2019级专业人才培养方案

系（院）： 财经管理学院

专 业： 人力资源管理

年 级： 2019级

编 制 人： 韦荣录 黄艳春 周静

2019级《人力资源管理》专业人才培养方案

一、专业名称及专业代码

专业名称：人力资源管理

专业代码：690202

1. 入学要求

高中阶段教育毕业生或具有同等学力者。

三、修业年限

本校实行弹性学制，允许学生提前或延迟毕业。各专业一般修业年限为三年，修业年限最长不得超过九年（从入学时开始计算）。

四、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（69） | 公共管理类（6902） | 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 | 企业人力资管理师 |

五、培养目标和培养规格

**（一）培养目标**

本专业培养拥护党的基本路线，适应社会主义现代化建设需要，主要面向工业企业、现代服务业、人才交流中心、人力资源管理咨询公司等企业，从事人力资源管理相关工作岗位（招聘、培训、薪酬管理、绩效管理、劳资关系处理等）。具有良好的职业道德和创新精神，掌握人力资源管理方面的基本理论，具备自主学习和自我管理能力，语言文字能力与人际交往能力，团队协作能力，信息处理能力，德、智、体等方面全面发展的综合应用型专门人才

**（二）培养规格**

1.素质

人力资源管理专业学生需具备的基本素质如下：

（1）思想道德素质：树立科学的世界观、人生观和价值观；具有坚定的社会主义政治方向，拥护中国共产党的领导，热爱祖国；具有高尚的道德品质和良好的文化修养；具有爱岗敬业、热爱劳动、遵纪守法、诚实守信、自律谦让的品质。

（2）科学文化素质：具有良好的科学文化素质和技术业务素质，能很快适应岗位要求，有发展潜力；有较强的逻辑思维能力、写作能力和应变能力；具有独立获取知识、分析解决问题的基本能力和创新精神。

（3）心理素质：具有健全的人格、强壮的体魄，良好的心理素质和行为习惯；具有良好的个性心理品质和自我调节控制心理的能力，科学的信念，坚韧的毅力，奋发的精神等；能正确面对困难、压力和挫折，具有积极进取、乐观向上和健康平和的心态。

（4）身体素质：达到国家规定的体育锻炼标准，具有强健的体魄和良好的体能素质，掌握一定的运动技能。

人力资源管理专业学生需具备的职业素质如下：

（1）具有诚实守信、爱岗敬业的职业道德素质。

（2）具有较强的团队合作精神。

（3）具有较强的语言与文字表达、人际沟通、组织协调的基本能力。

（4）.具有良好的生活习惯、意志品质和较强的应变能力

（5）具有遵守行业规范的工作意识和行为意识。

2.知识

人力资源管理专业学生需具备的基础知识：

（1）掌握必需的人文科学知识、军防及法律知识；

（2）掌握人力资源管理领域所必需的职业基础知识和专业知识，了解相关的专业发展动向；

（3）掌握毛泽东思想、中国特色社会主义的基本理论；

 人力资源管理专业学生需具备的专业知识：

（1）掌握人力资源规划的基本知识；

（2）掌握员工招聘录用、员工培训的基本知识；

（3）掌握薪酬方案设计、绩效考核方案制定的基本知识；

（4）掌握员工关系管理的基本方法，引导员工合理流动，优化组织人力资源配置的相关知识；

（5）熟悉与人力资源管理有关的方针、政策和法规；

3.能力

|  |  |
| --- | --- |
| 社会能力 | 1.与人交流能力：具有宽广的胸怀和良好的心态，尊重他人，培养与他人、群体交流能力，妥善处理各种人际关系。 2.与人合作能力：具有良好的人际交往能力、团队合作精神和服务意识，包括遇到分歧时互相协调的能力，遇到困难时互相帮助的能力，有正确的择业观念，能够成功就业、创业。 3.解决问题的能力：具有对客观事物的认识能力，具有较强的注意力、记忆力、观察力、思维力、想象力等，具有发现问题、分析问题，并运用所学的知识综合解决问题的能力。 4.创新能力：以敏锐的观察力发现问题，并提出解决问题的新思路、新方案和新方法。 5.外语应用能力：具有基本的英语阅读能力和会话能力，能够运用外语知识解决实际工作中的一般问题。 |
| 方法能力 | 1.自我学习能力：养成良好的学习习惯，具有一定的抽象思维能力、形象思维能力、逻辑思维能力，掌握文献检索、资料查询的基本方法，具有较强的自学能力、独立工作能力和实践动手能力。 2.信息处理能力：能根据工作需要，熟练使用多种媒介和多种方式收集、整理、筛选、储存、提出各种信息，有效的完成人力资源管理的各方面工作。 3.实践动手能力：能综合运用所学知识，及时、正确地处理人力资源管理工作中存在的各种问题。 |
| 专业能力 | 1.具有一定的计算机应用、 商务应用文写作、数学运用及英语听说读写能力 ； 2.具备在各企业进行人力资源管理的能力；3.具备在各企业组织完成岗位分析的基本能力； 4.能够根据企业内外部环境编写人力资源规划的基本能力；5.能够运用招聘渠道和招聘方法进行招聘管理的基本能力；6.能够根据培训需求进行培训组织管理，并设计完善的企业培训体系；   7.能够为各种企业设计绩效考管理体系；  8.能够根据企业行业和岗位设计企业薪酬体系； 9.能够运用劳动法为企业进行劳动风险规避；10.能够处理简单的劳动争议 ； 11.能够设计建立和谐劳动关系的具体方案。 |

1. 课程设置及要求

主要包括公共基础课程和专业课程。

1. **公共基础课程**

军事技能、军事理论、美育课程、大学生心理健康、职业生涯与规划、思想道德修养、计算机基础、等级英语、大学体育、财经应用文写作、创新创业教育、毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论、形势与政策、培贤英语。

**1. 公共基础课设置及进程安排表（共计41学分，占总学时33.17 %）**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 课程代码 | 课程名称 | 学 时 数 | 学分 | 开课学期 | 考核方式 | 备注 |
| 总课时数 | 理论教学（学时） | 课内实训（学时） | 集中实训（学时/周） |
| 1 | GRD 112 | 军事技能 | 112 |  |  | 112 | 2 | 1 | 考查 |  |
| 2 | GRD 113/114 | 军事理论课1/2 | 36 | 30 | 6 |  | 2 | 1、2 | 考试 |  |
| 3 | GRD 308 | 美育课程 | 32 | 16 | 16 |  | 2 | 4 | 考查 | 自行选择 |
| 4 | GRD 106 | 大学生心理健康 | 32 | 28 | 4 |  | 1.5 | 1 | 考试 |  |
| 5 | GRD 108 | 职业生涯与规划 | 16 | 14 | 2 |  | 1 | 1 | 考查 |  |
| 6 | GRD 105/205 | 思想道德修养1/2 | 48 | 32 | 16 |  | 3 | 1、2 | 考试 |  |
| 7 | GRD 301/302 | 计算机基础1/2 | 64 | 32 | 32 |  | 3 | 1、2 | 考试 |  |
| 8 | ENG 141/142/144/134 | 等级英语A/B/C/B级英语 | 64 | 64 | 0 |  | 4 | 1、2 | 考试 |  |
| 9 | GRD 201/202/203  | 大学体育1/2/3 | 96 | 18 | 78 |  | 3 | 1、2、3 | 考查 |  |
| 10 | GRD 107 | 财经应用文写作 | 32 | 26 | 6 |  | 1.5 | 2 | 考试 |  |
| 11 | GRD 117 | 创新创业教育 | 32 | 26 | 6 |  | 2 | 3 | 考查 |  |
| 12 | GRD 306/401 | 毛泽东思想概论1/2 | 64 | 56 | 8 |  | 4 | 3、4 | 考试 |  |
| 13 | GRD 307/402 | 形势与政策1/2 | 16 | 16 | 0 |  | 1 | 3、4 | 考试 |  |
| 14 | PXE 211 | 培贤英语A | 144 | 20 | 124 |  | 3 | 1 | 考查 |  |
| 15 | PXE 212 | 培贤英语B | 128 | 18 | 110 |  | 3 | 2 | 考查 |  |
| 16 | PXE 110 | 培贤英语C | 64 | 10 | 54 |  | 1.5 | 3 | 考查 |  |
| 17 | PXE 214 | 培贤英语D | 64 | 10 | 54 |  | 1.5 | 4 | 考查 |  |
| 18 | PXE 111 | 培贤英语E | 48 | 10 | 38 |  | 1 | 5 | 考查 |  |
| 19 | PEC 101 | 泰语 | 16 | 14 | 2 |  | 1 | 根据自己的课程灵活选修 | 考查 | 至少修够1分即可 |
| PEC 102 | 越南语 | 16 |  14  | 2 |  | 1 | 考查 |
| PEC 302 | 营养学 | 16 | 12 | 4 |  | 1 | 考查 |
| PEC 104 | 舞蹈 | 16 | 7 | 9 |  | 1 | 考查 |
| PEC 105 | 羽毛球 | 16 | 5 | 11 |  | 1 | 考查 |
| PEC 103 | 商务外交礼仪 | 16 | 10 | 6 |  | 1 | 考查 |
| PEC 106 | 职业道德 | 16 | 14 | 2 |  | 1 | 考查 |
| 合计 | 1108 | 440 | 668 |  | 41 |  |  |  |

**2.公共基础课内容及要求**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **课程名称** | **主要教学内容及要求** |
| 1 | 军事技能 | 本课程的主要内容包括：共同条令教育与训练、射击与战术训练、防卫技能与战时防护训练、战备基础与应用训练。通过本课程的学习，让学生了解掌握基本军事技能，养成良好的军事素养，增强组织纪律观念，培养学生良好的战斗素养，提高学生安全防护能力，全面提升学生的综合军事素质。  |
| 2 | 军事理论 | 本课程的主要内容包括：中国国防、国家安全、军事思想、现代战争、信息化装备。通过本课程的学习，让学生了解掌握军事基础知识，增强国防观念、国家安全意识和忧患危机意识，弘扬爱国主义精神、传承红色基因、提高学生综合国防素质，为实施军民融合发展战略和建设国防后备力量服务。 |
| 3 | 美育课程 | 本课程主要内容包括认识美，体验美，感受美，欣赏美，创造美等的美学。采用实践教育来体现美的教育。通过本课程的学习，使学生认识美，爱好美，创造美，促进学生德智体的全面发展，提高学生思想，发展学生的道德情操，丰富学生知识和智力，从而学生在自然成长当中收获精神上的充足，对艺术，空间想象等进一步研究有重要的意义。 |
| 4 | 大学生心理健康 | 本课程的主要内容包括大学生心理健康的新观念、悦纳自我、控制调节情绪、塑造健全人格、积极适应环境、提升人际交往能力、学会恋爱、和生命教育等章节。通过本课程的学习帮助学生掌握一定的心理健康知识，正确认识自我，接纳自我，塑造自己的良好形象，管理好自己的情绪，培养健全的人格品质，积极正向的心态，掌握学习和人际交往的科学方法和技巧，并帮助他们树立科学正向的恋爱观，学会尊重生命，努力实现生命的价值。 |
| 5 | 职业生涯与规划 | 本课程的主要内容包括认识职业生涯规划、制订职业生涯规划、职业素质的培养和职业能力的提升、就业准备、求职实践指导、就业权益的保护、创业教育、创业行动实施等内容。通过本课程的学习，使学生掌握职业、职业生涯的基本理论知识、具备自我认识与分析技能、信息搜索与管理技能、生涯决策技能、求职技能等，提高学生的各种通用技能，激发学生的社会责任感，增强学生自信心，树立职业生涯发展的自主意识、正确的就业观和价值观、职业观；把个人发展和国家需要、社会发展相结合，确立职业的概念和意识，愿意为个人的生涯发展和社会发展主动付出积极的努力。 |
| 6 | 思想道德修养 | 本课程是中宣部、教育部规定的大学生的必修课之一，是各专业的公共必修课，也是对大学生进行系统的思想政治教育的核心渠道与阵地。通过学习，使学生树立科学的世界观、人生观、价值观、道德观、法制观。通过理论与实践相结合的教学模式，培养学生的爱国主义情操，坚定理想信念的自觉，激发敬业创新精神，形成健全人格的品质与心理素质，掌握工作、生活中的基础法律理论，树立法治意识。通过引导和学习，使学生具备作为现代公民的道德素养和法律素养。通过本课程的教学改革与建设，使学生具有明确的职业理想、良好的职业道德、科学的职业价值观和较完善的职业纪律素质，为高职各专业人才培养目标的实现以及高职学生成长成才和终生发展打下坚实的基础。 |
| 7 | 计算机基础 | 《计算机应用基础》课程的主要内容有：计算机基础知识、计算机系统知识、Windows7操作系统知识介绍、Word2010文字处理软件、Excel2010电子表格数据处理软件、PowerPoint2010演示文稿软件、计算机网络基础知识及计算机维护等。通过本课程的学习，结合理论教学和上机操作能力的培养，使学生了解计算机基础知识，掌握Windows7操作系统的文件、程序管理技术，使学生了解Word2010、Excel2010、PowerPoint2010的基本概念，熟练掌握办公软件的使用，学会利用Word2010软件处理文字，学会制作电子表格并利用公式与函数计算数据，学会高级数据处理、图表数据分析及打印输出等，学会幻灯片的版面设计、对象的动画设计和幻灯片的放映控制及输出转换通过掌握相关知识能够制作一个理想的演示文稿。熟悉Internet的使用，了解计算机安全与维护等基本技能与操作。 |
| 8 | 等级英语 | 本课程主要内容有英语语言知识与应用技能、学习策略和跨文化交际，包括词汇、阅读、翻译、语法和写作技巧等模块，其目的是帮助学生掌握英语语言知识和交际能力，通过丰富的语言输入与多样的练习形式巩固学生的语言基础，提高学生在不同情境下的语言应用能力。通过本课程的学习使学生打好扎实的语言基本功，逐步学会使用英语中的基本词汇、语法以及句型结构；能听得懂英语授课，能听懂日常英语谈话和一般的英文主题讲座；提高学生的阅读和写作能力，培养学生在未来生活工作中使用英语进行口头和书面交流能力。本课程特别重视培养学生说、写、译等语言交际能力的培养，同时培养和训练学生的自主学习能力，提高综合文化素养，通过外文的学习培养其思想道德素质、文化素质和心理素质。 |
| 9 | 大学体育 | 本课程主要的内容有,体育基础、素质拓展、篮球、排球、羽毛球、武术（刀术）足球、田径（跑、跳）等。学习本课程，使学生掌握体育基础知识，基本体育技能和基础体育动作要领，提高学生身体素质，个人兴趣爱好，使学生在现代化、面向世界、面向未来，适应我国社会主义现代化建设和基础体育改革与发展的实际需要，德、智、体、美全面发展，基础宽厚，具有现代体育观念、良好的科学素养以及具有创新精神和实践能力，在社会中有一技之长。 |
| 10 | 财经应用文写作 | 本课程的主要内容包括常用公务文书、常用事务文书、财经活动分析文书、财经调研文书财经契约文书、财经策划文书、财经信息文书、财经函电、财经诉讼文书、财经论文等。通过本课程的学习提高高职高专学生的应用文书写作能力，促进学生思维拓展，帮助学生从应用文写作的感性认识入手，开拓专业视野、培养写作兴趣，到完成积累专业知识、树立专业意识、提高专业素养、规范专业行为、掌握专业技能的学习体系的理性构建。 |
| 11 | 创新创业教育 | 本课程的主要内容创意概述，创意理论基础，创意心理分析，市场竞争中的创意，创意人才，创意人才的培养，创新意识，创新能力，创新方法及技巧，创新人才的培养，创业教育，创业计划，创业团队等。通过本课程的学习，培养学生的三创意识，让他们勇于创新和超越，使学生在生活中能发现创新，创业的灵感，在未来的竞争中取得优势。 |
| 12 | 毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论 | 该课程主要内容是全面论述毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想和科学发展观、习近平新时代中国特色社会主义思想的科学涵义、形成发展过程、科学体系、历史地位、指导意义。 是我国高校本专科学生都必修的一门思想政治理论课程。通过本课程的学习，主要帮助大学生系统掌握中国化马克思主义的形成发展、主要内容和精神实质，增强中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信、文化自信，坚定中国特色社会主义理想信念。培养运用马克思主义的立场、观点和方法分析和解决问题的能力，增强执行党的基本路线和基本纲领的自觉性和坚定性，积极投身全面建设小康社会的伟大实践。 |
| 13 | 形势与政策 | 本课程是思想政治理论课程的重要组成部分，是高等学校思想政治理论课的必修课。是按照高等学校对学生的培养目标，根据当今大学生普遍关心形势与政策的实际情况以及深化改革、建设全面小康社会新的历史时期对思想政治教育提出的要求设置的。每学期的教学内容是根据中宣部、教育部社科司下发的《“时事报告大学生版”教育教学要点》制定。通过对大学生进行形势与政策教育，使学生全面系统了解社会发展动态，认清时代潮流，把握时代脉搏，正确认识国情、正确理解党的路线、方针和政策，提高爱国主义和社会主义觉悟，明确时代责任，提高分析和解决社会问题的能力，为成才打下坚实的思想基础。 |
| 14 | 培贤英语 | 本课程主要内容有标准的英语语音、语调、基本的词汇句型及日常的不同语境下的句型表达等。通过本课程的学习，使学生可以掌握丰富的日常基本词汇、句型、问候的方式；如何进行自我介绍以及与其他人交朋友；食品、餐具、用餐的相关表达方式；有关购物单词和基本句子；常用国家名称；以电话为主题的句子；紧急情况为主题的单句；时间的表达；购物及商务活动等场合用语，以及在休闲场合使用的对话；与他人电话及紧急情况交流日常句型。培养学生用英语进行基本交流的能力，注重纠正语音语调，强调反复跟读、重复记忆的方式，达到加深印象，自然习得的效果。使学生能较流利地用标准的英语语音、语调表达自己的思想，进行一般的英语会话。逐步培养学生的对话、交谈和叙述等方面的口语实际能力，以达到英语作为交流工具的目的。 |

1. **（技能）课程**

**1. 专业基础课设置及进程安排表（共计30学分，占总学时15.33%）**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 课程代码 | 课程名称 | 学 时 数 | 学分 | 开课学期 | 考核方式 | 备注 |
| 总课时数 | 理论教学（学时） | 课内实训（学时） | 集中实训（学时/周） |
| 1 | OUW 101/ OUW 102 | University English Writing Skills (上）(下） | 64 | 48 | 16 |  | 3 | 1、2 | 考试 |  |
| 2 | OUP 101/OUP 102 | Presentation Skills Course （上）（下） | 64 | 48 | 16 |  | 3 | 2、3 | 考试 |  |
| 3 | ACC 814 | Introduction to Quantitative Methods (Level 4) | 32 | 30 | 2 |  | 2 | 2 | 考试 |  |
| 4 | ABE 404 | Dynamic Business Environments (DBE)(L4) | 32 | 30 | 2 |  | 2 | 2 | 考试 |  |
| 5 | ABE 405 | Enterprising Organisations (EO)(L4) | 32 | 30 | 2 |  | 2 | 3 | 考试 |  |
| 6 | ABE 401 | Principles of Marketing Practice (PMP)(L4) | 32 | 30 | 2 |  | 2 | 3 | 考试 |  |
| 7 | ABE 409 | International Business Economics and Markets (IBEM)(L5) | 32 | 30 | 2 |  | 2 | 3 | 考试 |  |
| 8 | ABE 408 | Buyer and Consumer Behaviour (BCB)(L5) | 32 | 30 | 2 |  | 2 | 4 | 考试 |
| 9 | HRM101 | 人力资源管理概论 | 48 | 40 | 8 |  | 3 | 1 | 考试 |  |
| 10 | HRM104 | 管理学基础 | 48 | 38 | 10 |  | 3 | 1 | 考试 |  |
| 11 | HRM404 | 工作分析 | 48 | 36 | 12 |  | 3 | 2 | 考试 |  |
| 12 | HRM503 | 经济学基础 | 48 | 40 | 8 |  | 3 | 4 | 考试 |  |
| 合计 | 512 | 430 | 82 |  | 30 |  |  |  |

**2.专业基础课内容及要求**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **课程名称** | **主要教学内容及要求** |
| 1 | University English Writing Skills（大学英语写作课课程） | 本课程通过研究英文学术文章的谋篇布局，学习在英文学术文章写作中如何合法地获取与使用英文出版物与非出版物的资料信息、如何正确地使用各种英文资料组织写作，探讨如何评估并优化英文学术文章来培养学生良好的英语学术文章写作技巧与能力。通过本课程的学习，学生可以熟悉英文学术文章的架构与作文技能，掌握写作主题鲜明、重点突出、资料翔实、逻辑清晰、结构合理、层次分明、衔接顺畅的英文篇章的能力，提高并强化学生在学习工作中的国际交流能力。 |
| 2 | Presentation Skills Course（大学演讲课课程） | 本课程通过研究优秀英文演讲的构成要素、分析英文演讲的情景并学习如何撰写优秀的英文演讲稿、如何在英文演讲中合理地管控肢体语言和声音技巧、如何管理视觉辅助器具、如何设计演讲舞台与传递信息来培养学生出众的英文演讲技巧与能力。通过本课程的学习，学生可以熟悉多种情形下的英文演讲的架构与技巧，掌握在英文环境中进行主题鲜明、重点突出、逻辑清晰、结构合理、衔接顺畅的英语演讲技巧与能力。 |
| 3 | Introduction to Quantitative Methods (IQM) 定量分析概论 | 该课程主要内容是研究如何对商业数据的收集分类、处理和分析，以便得出正确行业结论的方法论学科。通过统计所特有的统计指标和指示体系，表明所研究的社会经济现象的规模、水平、速度、比例和效益，以反映社会经济现象发转规律在一定时间、地点、条件下的作用，描述和预测社会经济现象数量之间的联系和变动规律。通过本课程的学习使学生们理解统计学的基本原理，掌握统计学的基本方法，子定性分析基础上做好定量分析。用统计学的知识取“发现问题、分析问题和解决问题” ，培养学生做数据统计、商业分析和市场预测的能力，以适应市场经济中各类问题的实证研究、科学决策和经济管理的需求。 |
| 4 | Principles of Marketing Practice (PMP) 营销实践原则 | 该课程主要内容是介绍市场营销基本概念和基础知识。通过本课程的学习使学生们理解营销方法与技巧，掌握一定的营销理念，将理论与实际结合，具备解决实际赢下问题的能力。 |
| 5 | Dynamic Business Environments (DBE) 动态商业环境 | 该课程主要内容是关于商业的经济学观点、不同的经济制度、政府对企业商业的潜在影响、不同水平的市场竞争、供需关系以及需求的弹性、PESTLE分析法、SWOT分析法和企业内部环境的分析。通过本课程的学习使学生们理解涉及商业环境的全面的基础知识，对商务中涉及道德实务和相关问题有个清晰的认识，为其他专业课的学习简历一个系统与明确的观点，加强学生综合运用所学理论分析实际问题的能力，培养学生一定的上午素质。 |
| 6 | Enterprising Organisations (EO) 企业组织 | 该课程主要内容是关于企业组织结构的多种类型，能绘制最合适的组织结构，并展示不同组织因素之间的联系。组织结构类型以及企业组织的沟通方式，各职能之间的合作与冲突。通过本课程的学习使学生们理解如何分析内外部因素对组织产生的影响；学会用使用一些分析理论分析企业环境。组织基础设施的概念和作用；能够在不同的组织范围内确定组织绩效的关键因素。 |
| 7 | International Business Economics and Markets(IBEM) 国际商业经济学和市场 | 该课程主要内容是全面论述常见的国际市场状况及国际经济环境形势。通过本课程的学习使学生们理解常见的国际贸易原理和经理理论、国际市场规律、常见的国际金融机构及其运行方式。 |
| 8 | Buyer and Consumer Behaviour (BCB) 购买者和消费者行为学 | 该课程主要内容是研究消费者心理和行为的应用性学科，是市场营销学和心理学的一个重要的的分支。它包含了影响消费者选择的主要因素，消费者购买原理，研究消费者行为的价值，消费者行为理论如何影响组合营销等。通过本课程的学习使学生们掌握消费者心理的基本知识，基本理论，基本原则，掌握影响消费者行为方面的的基本因素及相关的基础知识，学习分析影响消费者心理和行为的社会环境，文化因素，产品要素和其他相关因素，培养学生综合分析，解决实际问题的能力，为将来从事营销实践工作及进行理论研究打下良好基础。 |
| 9 | 管理学基础 | 该课程主要内容是组织管理的有关原理和方法，按管理基本概念、基本理论、管理职能、管理原则、管理方法和管理技巧等知识，着重介绍管理的计划、组织、领导、控制、激励等方面内容。通过本课程的学习使学生们树立现代管理的思想观念，掌握和运用管理学的基本原理和方法，学会企业管理的基本概念、基本理论、基本方法，树立良好的管理理念、管理意识和团队协作精神，提高自身的管理素质，培养和提高学生的理论素质和实践技能，为学生就业打下坚实的理论基础和职业基础，培养良好的职业道德和职业思想。 |
| 10 | 人力资源管理概论 | 该课程主要内容是关于人力资源管理的产生及发展、工作分析、人力资源规划、招聘与甄选、培训与开发、绩效管理、薪酬管理、劳动关系及企业文化建设等方面内容。通过本课程的学习使学生们了解人力资源管理日常工作内容；掌握人力资源管理6大模块的主要工作操作方法；掌握人力资源管理工作日常使用的工具及分析方法；了解企业文化的建设及团队建设的基本方法及流程；了解职业生涯规划的基本流程。从而使学生们对人力资源管理这项工作有基本的认识，为学生下一步人力资源管理专业的学习打下扎实的基础。 |
| 11 | 工作分析 | 该课程主要是关于现代组织人力资源管理中工作分析技术及其操作方法，具体内容包括工作分析的理论概述、方法与技术操作、工作分析的运用、工作设计及工作评价等，重点讲授高效获取有关组织内各种工作分析的信息的方法，从而保证人力资源管理决策的正确有效，保证管理目标的全面实现。通过本课程的学习使学生们基本了解工作分析及设计的基本内容、流程及方法，使学生掌握工作分析及工作设计的流程、方法及应用，理解工作分析的基本原理，从而能根据不同企业的实际情况进行工作分析。 |
| 12 | 经济学基础 | 该课程主要内容是研究市场经济条件下微观经济个体如何实现资源配置以实现资源使用效率的最优，为个体决策提供方法；同时经济学运用市场失灵理论解释经济运行，为政府干预经济提供理论基础。通过本课程的学习使学生们掌握下现代经济学的基本概念、基本理论和基本分析方法，为做好在未来工作中人力资源管理工作打下经济学的思维基础；同时培养了学生的逻辑思维能力和经济思维能力，建立起经济学的基本的思维框架，提升解决问题和决策的能力。 |

**3. 专业核心课设置及进程安排表（共计28学分，占总学时10.54%）**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 课程代码 | 课程名称 | 学 时 数 | 学分 | 开课学期 | 考核方式 | 备注 |
| 总课时数 | 理论教学（学时） | 课内实训（学时） | 集中实训（学时/周） |
| 1 | HRM 302 | 劳动关系管理 | 48 | 36 | 12 |  | 3 | 2 | 考试 |  |
| 2 | HRM 211 | 招聘与录用 | 48 | 38 | 10 |  | 3 | 3 | 考试 |  |
| 3 | HRM 401 | 人力资源培训与开发 | 48 | 36 | 12 |  | 3 | 3 | 考试 |  |
| 4 | HRM 201 | 人力资源战略与规划 | 48 | 40 | 8 |  | 3 | 3 | 考试 |  |
| 5 | HRM 301 | 薪酬管理 | 48 | 38 | 10 |  | 3 | 4 | 考试 |  |
| 6 | HRM 304 | 绩效管理 | 48 | 38 | 10 |  | 3 | 4 | 考试 |  |
| 7 | HRM 402 | 人力资源管理系统 | 64 | 0 | 64 |  | 2 | 5 | 考查 | 以实训报告册形式 |
| 合计 | 352 | 226 | 126 |  | 20 |  |  |  |

**4.专业核心课内容及要求**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **课程名称** | **主要教学内容及要求** |
| 1 | 劳动关系管理 | 本课程系统地讲授了劳动关系管理的演进和发展，并就劳动关系管理实务中劳动合同、劳动关系管理者、集体合同、劳动争议等方面知识，通过对国内劳动关系典型案例的分析，理论与实践均衡结合，从技术和方法上提出改进建议。通过学习本课程，使学生了解当前市场经济国家劳动关系的理论、制度、模式、价值判断以及实践模式，为今后的人力资源管理工作打下基础。 |
| 2 | 招聘与录用 | 该课程主要内容是招聘与配置的基本理论、基本知识和操作方法，由招聘的主要流程：招聘的准备、简历筛选、渠道构建、录用试用招聘评估等内容；同时包括招聘过程中的法律框架及相关技巧。通过本课程的学习使学生们了解招聘的基本知识和基本概念，初步掌握招聘、录用的一般方法和技巧，并由此拓宽自身的能力，提升人力资源管理水平。 |
| 3 | 人力资源培训与开发 | 该课程主要内容主要包括培训与开发的基本理论、培训需求的分析方法、培训计划的制定、培训的实施及培训效果的评估。通过本课程的学习使学生们理解相关的理论、知识和掌握人力资源培训与开发的基本技巧和技能，能够胜任企业人力资源培训专员的工作。同时使学生在培训工作中形成良好的沟通能力和团队协作精神，形成良好的职业道德，提高创新精神。 |
| 4 | 人力资源战略与规划 | 该课程主要内容是人力资源环境分析、制定人力资源战略、进行人力资源供给和需求预测、制定人力资源规划方案，以及人力资源战略规划的评价与控制等方面，为学生下一步人力资源管理专业的其他五大模块的学习打下扎实的基础。通过本课程的学习使学生们能够基本了解什么是人力资源管理战略与规划，让学生基本掌握制定人力资源管理战略应考虑的因数及制定人力资源管理规划的程序及方法，构建一个统一的人力资源战略与规划体系，从而明确企业的用人状况。 |
| 5 | 薪酬管理 | 该课程主要内容是薪酬管理及福利的相关定义概念、国家相关薪酬福利的法规及地方政府相关政策；工资表的设计及核算、人工费的相关计算方式、工资支付形式、企业工资方案设计理念及流程、工作评价的方法及实施细节、企业工资结构及工资标准的核算及制定等内容。通过本课程的学习使学生们认识薪酬管理的基本概念及规律，了解薪酬管理的基本过程，系统地掌握企业薪酬制度的制定方法及薪酬管理的基本方法，全面掌握企业工资核算的基本步骤及流程，以达到降低企业人力总成本，提高企业整体效益，为学生顺利就业及今后的职业发展奠定基础的目的。 |
| 6 | 绩效管理 | 该课程主要内容包括绩效管理的基本理论、绩效计划、绩效沟通、绩效评价主体的选择与评价者培训、绩效评价指标的选择、绩效评级方法的选择、绩效评价结果的运用及绩效薪酬等。通过本课程的学习使学生们了解和掌握绩效管理的相关概念方法及原理；掌握绩效指标设计的方法，熟悉绩效管理的流程。能用绩效管理的思维帮助企业解决绩效问题，提升企业的绩效。树立个人绩效导向的职场形象，提升自己的综合素质。 |
| 7 | 人力资源管理系统 | 该课程主要内容包括包括了人力资源管理的六大基本环节，即工作分析与人力资源规划、人员招聘、人员培训、绩效考评、薪酬管理、劳动关系管理等内容，实训课以金蝶软件公司开发的企业人力资源信息化管理流程为平台，学生扮演管理的不同角色，围绕以上六大模块内容进行人力资源管理操作层、管理层的操作训练。通过课程的学习和上机操作，使学生对企业人力资源管理的流程有了直接的认识，要求学生学会员工管理、招聘流程的设计、培训流程管理、薪酬核算、考评管理、劳动合同的管理等流程的操作技能。 |

**5. 专业拓展课设置及进程安排表（共计28学分，占总学时14.37%）**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 课程代码 | 课程名称 | 学 时 数 | 学分 | 开课学期 | 考核方式 | 备注 |
| 总课时数 | 理论教学（学时） | 课内实训（学时） | 集中实训（学时/周） |
| 1 | HRM202 | 社会保险 | 32 | 26 | 6 |  | 2 | 2 | 考试 | 必修 |
| 2 | HRM702 | 人力资源测评系统 | 64 |  | 64 |  | 2 | 4 | 考查 | 必修，以个人测评分析报告形式 |
| 3 | HRM808 | 行政管理 | 32 | 20 | 12 |  | 2 | 5 | 考试 | 必修 |
| 4 | HRM 801 | 沟通技巧 | 32 | 24 | 8 |  | 2 | 2 | 考查 | 此12门课程中至少选修22个学分 |
| 5 | HRM 303 | 演讲与口才 | 32 | 24 | 8 |  | 2 | 3 | 考查 |
| 6 | HRM 403 | 现代企业管理 | 32 | 44 | 4 |  | 3 | 3 | 考试 |
| 7 | HRM 406 | 组织行为学 | 48 | 36 | 12 |  | 3 | 4 | 考试 |
| 8 | HRM 203 | 企业文化 | 32 | 26 | 6 |  | 2 | 4 | 考试 |
| 9 | HRM 502 | 酒店人力资源管理 | 48 | 44 | 4 |  | 3 | 5 | 考试 |
| 10 | HRM 103 | 公共关系与管理 | 32 | 26 | 6 |  | 2 | 5 | 考试 |
| 11 | HRM 501 | 经济法基础 | 48 | 40 | 8 |  | 3 | 5 | 考查 |
| 12 | HRM 815 | Human Resource Management (HRM)(L5)  | 32 | 30 | 2 |  | 2 | 4 | 考试 |
| 13 | ABE 407 | Integrated Marketing Communications (IMC)(L5)  | 32 | 30 | 2 |  | 2 | 4 | 考试 |
| 14 | ABE 406 | Managing Agile Organisations and People (MAOP)(L5)  | 32 | 30 | 2 |  | 2 | 5 | 考试 |
| 15 | ABE 412 | Strategic Marketing (SM)(L6) | 32  | 30 | 2 |  | 2 | 5 | 考试 |
| 合计 | 480 |  | 70+ |  | 28 |  |  |

**6.专业拓展课内容及要求**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **课程名称** | **主要教学内容及要求** |
| 1 | 社会保险 | 该课程主要内容概述社会保险概况和社会保险产生与发展演变为起点，奠定社会保险的理论基础，接着依次介绍养老保险、医疗保险、失业保险、工伤保险生育保险的基本政策和操作实务；任务驱动，能力为本，注重培养学生社会保险岗位工作能力与素质，项目化的任务培养学生分析问题解决问题的能力；案例教学，课堂讨论，在教学过程中通过工作任务、案例分析的形式，鼓励学生参与课堂讨论。通过本课程的学习使学生们提升学生的社保理论知识和实操能力发挥着不可或缺的作用，对培养多面化的人力资源管理专业毕业生提供了可能的方向。 |
| 2 | 人力资源测评系统 | 该课程主要内容涉及员工个性心理特征的测评，面试、情景模拟等技术和手段对个体的品德、智力、技能、知识、经验进行测量。通过本课程的学习使学生们通过相关测评技术了解个体自身，并能够进行相关统计及根据测评报告作出相关的择业、录用、晋升等决策。 |
| 3 | 行政管理 | 该课程主要内容包括企业行政管理概述、企业行政事务、礼仪、公文写作、会务管理、福利事务管理、资产管理、环境管理、安全管理等多方面企业行政事务。通过本课程的学习使学生们了解和掌握行政管理的基本内容及主要实际操作技巧，逐步掌握办文、办事、办会的基本程序和注意事项。树立行政管理工作人员的基本素质。 |
| 4 | 沟通技巧 | 本课程内容涉及沟通概述、沟通过程及心理效应、沟通障碍及控制；书面、演讲、会见与面谈、团队与非语言等沟通技巧。本课程旨在培养学生良好的、积极的自我沟通心态等职业素养，使学生具备良好的沟通能力与沟通技巧，以及形成健全人格，具备综合职业能力，对大学生的人格素养、沟通素养的养成起到良好的促进效果。 |
| 5 | 演讲与口才 | 该课程主要内容涉及基础的口才训练，包含发音训练、朗诵训练、态势语训练、思维训练、倾听训练；演讲口才训练包含演讲内容组织、眼睛心理素质、即兴演讲等；运用口才训练，包括辩论口才训练、社交口才、面试、谈判推销等方面的口才运用训练。通过本课程的学习使学生们掌握演讲与口才基本知识与技巧，能够在各种场景中发挥自己的口才能力，说服相关对象。 |
| 6 | 现代企业管理 | 该课程主要内容包含：企业管理知识体系的结构和现代企业管理知识的形成过程；企业管理基础工作的主要内容；企业组织结构的标准；人力资源管理、供应、生产、质量、销售、物流、财务等七大环节管理的主要内容等。通过本课程的学习使学生们了解企业管理知识体系；初步具备分析与判断企业管理基础工作、组织结构、生产经营过程状况的能力；熟练掌握企业管理的基本知识、熟悉企业的运作过程、理解现代企业管理的基本原理，具备初步解决企业管理实际问题的能力。 |
| 7 | 组织行为学 | 本课程内容涉及到个体、群体、组织三个层次，包括个体行为的控制、群体行为的引导及组织绩效的提升。涉及个性、知觉、激励、沟通和组织结构涉及，组织文化建设，组织变革与发展。通过本课程的学习使学生对组织行为有进一步的认识，掌握组织行为学的基本理论、技术、工具并能熟练运用相关理论和方法解决日常工作中出现的问题，实现良好就业、个人发展及组织管理工作。 |
| 8 | 企业文化 | 该课程主要内容主要讲授企业文化的基本内涵、体系和演变规律，基本内容及传播和创新的规律，揭示企业文化在管理科学系统中的地位。通过本课程的学习使学生们从实践的角度说明企业文化建设的不同主体在企业文化建设中的不同作用，以及企业文化建设的施工方法，同时对未来企业文化的创新与发展进行前瞻性分析。 |
| 9 | 酒店人力资源管理 | 本课程包含酒店人力资源管理概述、员工工作分析；员工招聘与配置、酒店员工培训与开发；酒店绩效管理、薪酬管理；员工劳动关系管理等。学生通过该课程的学习，掌握酒店人力资源管理的基础理论、基础知识、原理，具备解决实际人力资源管理问题的能力、团队合作能力、沟通协调能力,养成良好的服务意识、公关意识和管理意识。 |
| 10 | 公共关系与管理 | 本课程是一门综合性的应用学科，主要讲授现代公共关系的本质、特征和公共关系意识的社会价值，公共关系的功能、作用及沟通协调的具体方法。本课程目标在于帮助学生培养意识、掌握技巧、增强能力、提高素质，让学生从理论上把握公共关系的实质，并应用到实践中去。 |
| 11 | 经济法基础 | 该课程主要学习经济活动中常用的经济法律法规的内容；经济法的基础理论知识；与学生生活工作紧密联系的民法、行政法、劳动法等部分内容。通过本课程的学习，能培养学生的法律素养，学会用法律的逻辑思维分析、解决实际问题。让学生掌握经济法的基本知识和具体的经济法律制度，并培养学生具有一定的用所学经济法理论知识解决经济纠纷的案例分析能力、应用经济法学理论解决经济管理、经济贸易活动领域的相关法律问题的能力，树立依法经营、依法开展业务的理念。 |
| 12 |  Human Resource Management (HRM) 人力资源管理 | 该课程主要内容是分析人力资源管理的盖伦及其对组织的影响；评估人力资源管理在职场中的应用过程；评估人力资源管理所涉及的各种实践及应用情况（包括人力资源规划、人员配置、员工发展、员工关系和薪酬）；评估影响职场中员工关系的有关因素。通过本课程的学习使学生们理解现代人力资源开发与管理的专业知识；行政管理与文化建设的专业知识；具有分析解决人力资源战略管理、进行人力资源开发和管理的基本能力。 |
| 13 | Integrated Marketing Communications(IMC) 整合营销传播 | 该课程主要内容是解释整合营销传播基本概念及原理，综合介绍整合营销传播在实现品牌、市场营销和企业目标中的重要性。通过本课程的学习使学生们掌握如何在各种实际情况下实现整合营销传播, 同时了解客户行为, 媒体计划和品牌战略的相关知识。 |
| 14 | Managing Agile Organisations and People（MAOP） 敏捷组织和人员管理 | 该课程主要内容是学习组织性质的变化，了解现代管理实践与原则，熟悉员工绩效环节和管理者的个人发展。通过本课程的学习使学生们具备分析组织内外部环境的能力，嫩够提出支持采取具体战略的合理论据；具备分析、判断、商业意识能力，了解个人职责、熟悉人员管理，能够反思并制定合适的个人发展规划。 |
| 15 | Strategic Marketing(SM) 战略市场营销 | 该课程主要内容是关于市场营销的概念以及发展趋势，介绍营销环境、营销战略、营销技巧以及营销过程中涉及的法律问题。通过本课程的学习使学生们理解营销活动的必要性，更加全面地掌握市场营销理论知识，培养学生的营销能力，使其在未来实践工作运用所学知识解决遇到的营销难题。 |

**7. 专业实践设置（共计11学分，占总学时26.59%）**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 课程代码 | 课程名称 | 学 时 数 | 学分 | 开课学期 | 考核方式 | 备注 |
| 总课时数 | 理论教学（学时） | 课内实训（学时） | 集中实训（学时/周） |
| 1 | GRD 902 | 实习报告 | 168 | 0 | 168 |  | 5 | 6 | 考查 |  |
| 2 | GRD 901 | 实习 | 720 | 0 | 0 | 720 | 6 | 6 | 考查 |  |
| 合计 | 888 |  | 168 | 720 | 11 |  |  |  |

七、教学进程总体安排

**（一）教学进程安排表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **课程类别** | **序号** | **课程名称** | **课程****代码** | **核心课程** | **学分** | **课程****学时** | **理论****教学****（学时）** | **课内****实训****（学时）** | **集中****实训****（学时/周）** | **考试****（查）** | **各学期教学周数及周学时分配（周学时\*周数）** |
| **一** | **二** | **三** |
| **19** | **20** | **20** | **20** | **20** | **19** |
| 公共基础课程 | 必 修 | 1 | 军事技能 | GRD 112 |  | 2 | 112 |  |  | 112 | 考查 | >112(14天） | 　 | 　 | 　 |  |  |
| 2 | 军事理论课1/2 | GRD 113/114 |  | 2 | 36 | 30 | 6 |  | 考试 | 1\*18 | 1\*18 | 　 | 　 |  |  |
| 3 | 美育课程 | GRD 308 |  | 2 | 32 | 16 | 16 |  | 考查 | 　 | 　 | 　 | 2\*16 |  |  |
| 4 | 大学生心理健康 | GRD 106 |  | 1.5 | 32 | 28 | 4 |  | 考试 | 2\*16 | 　 | 　 | 　 |  |  |
| 5 | 职业生涯与规划 | GRD 108 |  | 1 | 16 | 14 | 2 |  | 考查 | 1\*16 | 　 | 　 | 　 |  |  |
| 6 | 思想道德修养1/2 | GRD 105/205 |  | 3 | 48 | 32 | 16 |  | 考试 | 2\*12 | 2\*12 | 　 | 　 |  |  |
| 7 | 计算机基础1/2 | GRD 301/302 |  | 3 | 64 | 32 | 32 |  | 考试 | 2\*16 | 2\*16 | 　 | 　 |  |  |
| 8 | 等级英语A/B/C/B级英语 | ENG 141/142/144/134 |  | 4 | 64 | 64 | 0 |  | 考试 | 2\*16 | 2\*16 | 　 | 　 |  |  |
| 9 | 大学体育1/2/3 | GRD 201/202/203  |  | 3 | 96 | 18 | 78 |  | 考查 | 2\*16 | 2\*16 | 2\*16 | 　 |  |  |
| 10 | 财经应用文写作 | GRD 107 |  | 1.5 | 32 | 26 | 6 |  | 考试 | 　 | 2\*16 | 　 | 　 |  |  |
| 11 | 创新创业教育 | GRD 117 |  | 2 | 32 | 26 | 6 |  | 考查 | 　 | 　 | 2\*16 | 　 |  |  |
| 12 | 毛泽东思想概论1/2 | GRD 306/401 |  | 4 | 64 | 56 | 8 |  | 考试 | 　 | 　 | 2\*16 | 2\*16 |  |  |
| 13 | 形势与政策1/2 | GRD 307/402 |  | 1 | 16 | 16 | 0 |  | 考试 | 　 | 　 | 2\*4 | 2\*4 |  |  |
| 14 | 培贤英语A | PXE 211 |  | 3 | 144 | 20 | 124 |  | 考查 | 9\*16 |  |  |  |  |  |
| 15 | 培贤英语B | PXE 212 |  | 3 | 128 | 18 | 110 |  | 考查 |  | 8\*16 |  |  |  |  |
| 16 | 培贤英语C | PXE 110 |  | 1.5 | 64 | 10 | 54 |  | 考查 |  |  | 4\*16 |  |  |  |
| 17 | 培贤英语D | PXE 214 |  | 1.5 | 64 | 10 | 54 |  | 考查 |  |  |  | 4\*16 |  |  |
| 18 | 培贤英语E | PXE 111 |  | 1 | 48 | 10 | 38 |  | 考查 |  |  |  |  | 3\*16 |  |
|  | 小计：（总学时比例 32.69%） |  | 40 | 1092 | 426 | 554 | 112112 |  | 442 | 298 | 168 | 136 | 48 |  |
| 选 修 （选够 1 分 即 可）  | 1 | 泰语 | PEC 101 |  | 1 | 16 | 14 | 2 |  | 考查 |  |  |  |  |  |  |
| 2 | 越南语 | PEC 102 |  | 1 | 16 |  14  | 2 |  | 考查 |  |  |  |  |  |  |
| 3 | 营养学 | PEC 302 |  | 1 | 16 | 12 | 4 |  | 考查 |  |  |  |  |  |  |
| 4 | 舞蹈 | PEC 104 |  | 1 | 16 | 7 | 9 |  | 考查 |  |  |  |  |  |  |
| 5 | 羽毛球 | PEC 105 |  | 1 | 16 | 5 | 11 |  | 考查 |  |  |  |  |  |  |
| 6 | 商务外交礼仪 | PEC 103 |  | 1 | 16 | 10 | 6 |  | 考查 |  |  |  |  |  |  |
| 7 | 职业道德 | PEC 106 |  | 1 | 16 | 14 | 2 |  | 考查 |  |  |  |  |  |  |
|  | 小计：（总学时比例0.48%） |  |  | 1 | 16 |  | 2 |  |  | 说明：学生在第1—6期选修够1个学分以上即可； |
| 专 业 技 能 课 程 | 专 业 必 修 | 1 | University English Writing Skills (上）(下） | OUW 101/ OUW 102 |  | 3 | 64 | 48 | 16 |  | 考试 | 2\*16 | 2\*16 |  |  |  |  |
| 2 | Presentation Skills Course （上）（下） | OUP 101/OUP 102 |  | 3 | 64 | 48 | 16 |  | 考试 |  | 2\*16 | 2\*16 |  |  |  |
| 3 | Introduction to Quantitative Methods (IQM)9 L4) | ACC 814 |  | 2 | 32 | 30 | 2 |  | 考试 |  | 2\*16 |  |  |  |  |
| 4 | Dynamic Business Environments (DBE)(L4) | ABE 404 |  | 2 | 32 | 30 | 2 |  | 考试 |  | 2\*16 |  |  |  |  |
| 5 | Enterprising Organisations (EO)(L4) | ABE 405 |  | 2 | 32 | 30 | 2 |  | 考试 |  |  | 2\*16 |  |  |  |
| 6 | Principles of Marketing Practice (PMP)(L4) | ABE 401 |  | 2 | 32 | 30 | 2 |  | 考试 |  |  | 2\*16 |  |  |  |
| 7 | International Business Economics and Markets (IBEM)(L5) | ABE 409 |  | 2 | 32 | 30 | 2 |  | 考试 |  |  | 2\*16 |  |  |  |
| 8 | Buyer and Consumer Behaviour (BCB)(L5) | ABE 408 |  | 2 | 32 | 30 | 2 |  | 考试 |  |  |  | 2\*16 |  |  |
| 9 | 人力资源管理概论 | HRM 101 |  | 3 | 48 | 40 | 8 |  | 考试 | 4\*12 |  |  |  |  |  |
| 10 | 管理学基础 | HRM 104 |  | 3 | 48 | 38 | 10 |  | 考试 | 4\*12 |  |  |  |  |  |
| 11 | 劳动关系管理 | HRM 302 | \* | 3 | 48 | 32 | 16 |  | 考试 |  | 3\*16 |  |  |  |  |
| 12 | 工作分析 | HRM 404 |  | 3 | 48 | 36 | 12 |  | 考试 |  | 3\*16 |  |  |  |  |
| 13 | 社会保险 | HRM 202 |  | 2 | 32 | 26 | 6 |  | 考试 |  | 2\*16 |  |  |  |  |
| 14 | 招聘与录用 | HRM 211 | \* | 3 | 48 | 38 | 10 |  | 考试 |  |  | 3\*16 |  |  |  |
| 15 | 人力资源培训与开发 | HRM 401 | \* | 3 | 48 | 36 | 12 |  | 考试 |  |  | 3\*16 |  |  |  |
| 16 | 人力资源战略与规划 | HRM 201 | \* | 3 | 48 | 40 | 8 |  | 考试 |  |  | 3\*16 |  |  |  |
| 17 | 薪酬管理 | HRM 301 | \* | 3 | 48 | 38 | 10 |  | 考试 |  |  |  | 3\*16 |  |  |
| 18 | 绩效管理 | HRM 304 | \* | 3 | 48 | 38 | 10 |  | 考试 |  |  |  | 3\*16 |  |  |
| 19 | 经济学基础 | HRM 503 |  | 3 | 48 | 40 | 8 |  | 考试 |  |  |  | 3\*16 |  |  |
| 20 | 人力资源测评系统 | HRM 702 |  | 2 | 64 |  | 64 |  | 考查 |  |  |  | 4\*16 |  |  |
| 21 | 行政管理 | HRM 808 |  | 2 | 32 | 20 | 12 |  | 考试 |  |  |  |  | 2\*16 |  |
| 22 | 人力资源管理系统 | HRM 402 | \* | 2 | 64 |  | 64 |  | 考查 |  |  |  |  | 4\*16 |  |
| 23 | 实习报告 | GRD 902 |  | 5 | 168 |  | 168 |  | 考查 |  |  |  |  |  | 28\*6 |
| 24 | 实习 | GRD 901 |  | 6 | 720 |  |  | 720 | 考查 |  |  |  |  |  | 30\*24 |
|  | 小计：（总学时比例56.29%） |  |  | 67 | 1880 | 698 | 462 | 720 |  | 128 | 256 | 272 | 240 | 96 | 888 |
| 选 修 课 程（选够 22 分 即 可） | 1 | 沟通技巧 | HRM 801 |  | 2 | 32 | 24 | 8 |  | 考查 |  | 2\*16 |  |  |  |  |
| 2 | 演讲与口才 | HRM 303 |  | 2 | 32 | 24 | 8 |  | 考查 |  |  | 2\*16 |  |  |  |
| 3 | 现代企业管理 | HRM 403 |  | 3 | 32 | 44 | 4 |  | 考试 |  |  | 3\*16 |  |  |  |
| 4 | 组织行为学 | HRM 406 |  | 3 | 48 | 36 | 12 |  | 考试 |  |  |  | 3\*16 |  |  |
| 5 | 企业文化 | HRM 203 |  | 2 | 32 | 26 | 6 |  | 考试 |  |  |  | 2\*16 |  |  |
| 6 | 酒店人力资源管理 | HRM 502 |  | 3 | 48 | 44 | 4 |  | 考试 |  |  |  |  | 3\*16 |  |
| 7 | 公共关系与管理 | HRM 103 |  | 2 | 32 | 26 | 6 |  | 考试 |  |  |  |  | 2\*16 |  |
| 8 | 经济法基础 | HRM 501 |  | 3 | 48 | 40 | 8 |  | 考查 |  |  |  |  | 3\*16 |  |
| 9 | Human Resource Management (HRM)(L5)  | ABE 407 |  | 2 | 32 | 30 | 2 |  | 考试 |  |  |  | 2\*16 |  |  |
| 10 | Integrated Marketing Communications (IMC)(L5)  | ABE 406 |  | 2 | 32 | 30 | 2 |  | 考试 |  |  |  |  | 2\*16 |  |
| 11 | Managing Agile Organisations and People (MAOP)(L5)  | ABE 412 |  | 2 | 32  | 30 | 2 |  | 考试 |  |  |  |  | 2\*16 |  |
| 12 | Strategic Marketing (SM)(L6) | ABE 412 |  | 2 | 32  | 30 | 2 |  | 考试 |  |  |  |  | 2\*16 |  |
| 小计：（总学时比例10.54%） |  |   | 22 | 352 |  |  |  |  | 352 |
|  | 合计 |  |  | 130 | 3340 | 1492 | 1016 | 832 |  | 570 | 554 | 440 | 376 | 144 | 888 |

注：1、核心课程，在对应位置标“\*”；

2、等级英语，根据学生测试成绩划分班级，分层次教学，学够个层次即可；

3、公共选修课，最少要修1分；

4、专业选修课程，最少要修够22分。

**（二）学期周数分配表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 学 期 | 教学周数 | 理论教学周 | 军 训入学教育暨 | 认识实习 | 施工实习 | 工种实习 | 综合实习 | 毕业设计 | 顶岗实习 | 毕业教育 | 复习考试 | 机动 |
| 一 | 20 | 15 | 2 |  |  |  |  |  |  |  | 2 | 1 |
| 二 | 20 | 17 |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 | 1 |
| 三 | 20 | 17 |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 | 1 |
| 四 | 20 | 17 |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 | 1 |
| 五 | 20 | 12 |  |  |  |  |  | 5 |  |  | 2 | 1 |
| 六 | 20 |  |  |  |  |  |  |  | 18 | 2 |  |  |
| 总计 | 120 | 78 | 2 |  |  |  |  | 5 | 18 | 2 | 10 | 5 |

八、实施保障

**（一）师资队伍**

1.队伍结构

学生数与本专业专任教师数比例、具备双师素质的教师比例符合国家规定要求，专任教师在职称上具备初级以上职称，年龄结构形成合理的梯队结构。

2.专任教师

 专任教师具有高校教师资格证；有理想信念，有扎实学识，有仁爱之心；具有人力资源管理、劳动与社会保障、劳动关系、工商管理等相关专业本科以上学历。

3.专业带头人

专业带头人需具有高级职称，能够比较好的掌握国内外人力资源管理专业动态、专业发展，能够广泛联系行业企业，了解行业企业对本专业人才的需求实际，教学设计、专业研究能力强，组织开展科教研工作能力强，在本区域或者本领域内具有一定专业影响力。

4.兼职教师

本专业的兼职教师主要从本专业相关的行业企业聘任，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实际工作经验，具有中级以上相关专业职称，能够承担专业课程教学，实习实训指导和学生职业发展指导等教学任务。

**（二）教学设施**

基于学校教室、机房基础设施，本专业购买人力资源管理系统，后续追加购买相关设备，教学设施满足本专业人才培养实施需要，其中实训（实验）室面积、设施等条件应达到国家发布的有关专业实训教学条件建设标准（仪器设备配备规范）要求。信息化条件保障能满足专业建设、教学管理、信息化教学和学生自主学习需要。

**（三）教学资源**

教学资源主要包括能够满足学生专业学习、教师专业教学研究和教学实施所需的教材、图书文献及数字教学资源等。

1.教材选用基本要求

严格执行国家和省（区、市）关于教材选用的有关文件规定，选用高职高专规划教材；建立由专业教师和教研人员参与的教材选用机构，经过规范程序选用教材，优先选用职业教育国家规划教材、省级规划教材，根据需要编写校本特色教材，禁止不合格的教材进入课堂。

2.图书文献配备基本要求

图书、文献配备应能满足人才培养、教科研工作、专业建设等的需要，方便师生查询、借阅。专业类图书文献主要包括：有关人力资源管理技术、方法、思维以及实务操作类图书，经济、管理、法律和文化类文献等。

3.数字教学资源配置基本要求
建设、配备与本专业有关的音视频素材、教学课件、案例库、虚拟仿真软件、数字教材等专业教学资源库，应种类丰富、形式多样、使用便捷、动态更新，能满足教学要求。**（四）教学方法**

对实施教学应该采取的方法指导建议，指导教师依据专业培养目标、课程教学要求、学生学习基础、教学资源等，采用适当的教学方法，以达成预期教学目标。坚持学中做、做中学，倡导因材施教、因需施教，鼓励创新教学方法和策略，采用理实一体化教学、案例教学、项目教学等方法。鼓励信息技术在教育教学中的应用，改进教学方式。

**（五）教学评价**

1.理论课程考核方法

理论课程的考核倾向在传统的笔试的基础之上制定多样性、针对性、生动性的方式。采取笔试、小论文、参加社会实践与社会调查的形式；同时结合过程考核的方法，教师建立考核表，在教学活动中观察和记录学生学习和日常行为表现，通过面谈、作业、项目训练，书面报告的方式综合考查和评价学生，根据本专业的特点，辅以“课业+活动”、“课业+案例分析”、“课业+口试”的方式。课程考核成绩由多种考核形式的成绩构成，包括期末考试成绩、平时作业成绩与课堂讨论、作业完成情况。

2.实践课程考核方法

实践课程包括课内实践、上机操作、方案设计、社会调查、毕业实习等多种课程，应当采取形成性考核与总结性考核相结合。形成性考核即对学生在实践教学过程中进行考核，学生必须完成课程的全部实践项目，该实践课程的总成绩取决于各个实践项目的分数。
 总结性考核即对学生在课程结束时的考核，要求学生在统一的时间内完成实践考核项目。主要考核学生的职业技能实践能力。

3.综合素质评价

由学校相关管理部门根据学生在校的表现及社会社会实践活动的情况进行综合性评价。

**（六）质量管理**

建立健全校院（系）两级，全员、全过程、全方位的质量保障体系。以保障和提高教学质量为目标，运用系统方法，依靠必要的组织结构，统筹考虑影响教学质量的各主要因素，结合教学诊断与改进、质量年报等职业院校自主保证人才培养质量的工作，统筹管理学校各部门、各环节的教学质量管理活动，形成任务、职责、权限明确，相互协调、相互促进的质量管理有机整体。

九、毕业要求

（一）通过英语B级考试；

（二）通过2门香港公开大学课程；

（三）通过10门ABE校考；

（四）修够130个学分。

十、附录

附件1：人才培养方案制订审批表

**人才培养方案制订审批表**

**分院（部）：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **年 级** |  | **专业名称** |  |
| **培养方案****制订情况** | 签 字：  年 月 日 |
| **教研室 意 见** | 签 字： 年 月 日 |
| **分 院 意 见** |  签 字（盖章）：  年 月 日 |
| **归属****校领导****意见** | 签 字：  年 月 日 |
| **教务处****意 见** | **意见：**同意 年级 专业的人才培养方案从 年 月 日起用。  签 字（盖章）：  年 月 日 |