

人力资源管理专业

专业代码：590202

学制：三年

一、入学要求

一般为高中阶段教育毕业生或具有同等学力者。

二、职业面向

（一）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（59）	公共管理类（5902）	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）	企事业单位的人才测评及招聘文员/专员、培训文员/专员、薪酬文员/专员、绩效文员/专员、员工关系管理文员/专员、人力资源管理信息化文员/专员、行政文员/专员、秘书、助理等职位。	人力资源管理员（国家职业资格四级）、助理人力资源管理师（国家职业资格三级）、人力资源管理师（国家职业资格二级）、高级人力资源师（国家职业资格一级） 职业核心能力中级证书

（二）职业岗位分析

本专业毕业生面向的职业领域有：人才测评及招聘文员/专员岗位、培训文员/专员岗位、薪酬文员/专员岗位、绩效文员/专员岗位、绩效文员/专员岗位、员工关系管理文员/专员行政文员/专员岗位。其岗位群如表 1 所示。

表 1 岗位群

序号	核心工作岗位及相关工作岗位	岗位描述	职业技能点要求
1	人才测评及招聘文员/专员（核心岗位）	能按照企业需求及时完成招聘工作，能通过各种测评工具和方法提高招聘适岗率	1、掌握使用各种测评工具和方法使用方法，能进行人才评估和选拔； 制订组织招聘计划的能力； 3、实施招聘计划的能力； 4、对招聘效果进行分析、评价的能力。 5、对组织招聘政策提出合理化建议的能力； 6、具备人力资源管理各个模块的知识。
2	培训文员/专员（核心岗位）	发掘培训需求，参与建立组织培训体系，能根据培训体系的要求实施培训项目，能评估培训体系、培训项目的效果并提出合理化方案	1、发掘组织、部门、岗位培训需求的能力； 2、设计组织的培训体系的能力； 3、制订培训方案的能力； 4、组织、实施培训项目的能力； 5、评估培训体系、培训项目实施效果的能力； 6、对企业的培训体系提出合理化建议的能力；

			7、具备人力资源管理各个模块的知识。
3	薪酬文员/专员 (核心岗位)	进行工作分析与评价,参与建立组织薪酬体系,并实施具体的薪酬体系,是组织薪酬工作的日常管理者,并对组织薪酬政策提出合理化建议。	1、进行工作分析与评价的能力; 2、根据不同部门、工种特点,能参与建立组织薪酬体系的能力 3、使用信息技术手段计算薪酬数据的能力; 4、使用信息技术工具统计薪酬信息的能力; 5、维护薪酬数据的安全性; 6、具备协调财务人员和银行及时发放组织薪酬 7、按规定落实薪酬变更的决定; 8、对组织的薪酬政策、薪酬项目和薪酬决定提出合理化建议; 9、具备人力资源管理各个模块的知识。
4	绩效文员/专员 (核心岗位)	进行工作分析,制订组织绩效考核方案,实施绩效考核方案,根据实施的效果提出针对招聘、培训、薪酬及员工关系各个模块的合理化建议	1、进行工作分析,能制订组织绩效管理方案的能力; 2、实施组织绩效管理方案的能力; 3、根据实施的效果提出针对招聘、培训、薪酬及员工关系各个模块的合理化建议; 4、能优化组织的绩效管理方案,不断激励员工工作积极性; 5、能优化组织的绩效管理方案,提高员工满意度; 6、具备人力资源管理各个模块的知识。
5	员工关系管理 文员/专员	通过法律手段、以公平、公正的原则,处理组织在招聘、培训、薪酬、绩效考核等环节出现的员工与企业的矛盾和纠纷,并负责对矛盾和纠纷的处理,不断提高员工满意度	1、负责员工档案、合同的签订、日常维护、变更、终止等管理工作; 2、熟悉劳动法和仲裁,通过劳动法等法规处理员工申诉,处理劳动纠纷; 3、管理员工医疗保险、养老保险等社会保险事宜; 4、负责制订与实施员工关怀计划; 5、负责推进企业文化建设; 6、为员工提供有关公司文化、规章制度、职业生涯发展及心理等方面的咨询; 7、具备人力资源管理各个模块的知识;
6	人力资源管理 信息化文员/专员	负责组织人力资源管理信息系统的选型、实施、上线和日常维护,提供组织人力资源管理信息水平。	1、具备人力资源管理各个模块的知识; 2、针对组织实际情况,选择人力资源管理信息系统; 3、人力资源管理信息系统上线实施过程中的配合、推动及监督检查; 4、维护人力资源管理信息系统的数据。
7	行政文员/专员 (核心岗位)	有经营意识,能够辅助上司处理业务方面的问题;具备交涉能力,能熟练与各个部门和客户交流;能熟练使用电脑进行文书处理,并具备	1、分析问题,具备解决问题的常识和经验,并能采取迅速的行动; 2、理解能力和洞察能力; 3、具备信息收集与写作能力; 4、交流沟通能力; 5、会议组织、接待和档案管理的能力。

		会议组织、接待、档案管理 能力	
--	--	--------------------	--

（三）职业岗位分析

表 2 岗位能力描述

职业发展	岗位名称	岗位能力描述
第一就业岗位（毕业前 3 年）	人事专员、人力资源助理、人力资源专员	1. 具有优秀的书面、口头表达能力、极强的亲和力与服务意识，沟通领悟能力，判断决策能力强； 2. 工作细致认真，原则性强，有良好的执行力及职业素养； 3. 熟悉国家相关劳动法律、法规，熟悉人力资源管理工作流程和运作方式；4、具有较强的应变能力和内外沟通能力； 4. 有强烈的责任感及敬业精神，能承受较大的工作压力； 5. 良好的计算机水平，熟练操作 office 办公软件；员工档案的维护，核算员工的薪酬福利等事宜；
目标岗位（毕业 3-5 年）	招聘主管	1. 有三年以上招聘工作经验； 2. 受过现代人力资源管理技术、劳动法律法规等方面的培训； 3. 对人才的发现与引进、组织与人员调整、员工职业生涯设计等具有丰富的实践经验； 4. 熟悉计算机操作办公软件及相关的人事管理软件；
	培训主管	1. 5 年以上企业培训工作经验，3 年以上培训管理工作经验； 2. 熟悉培训行业市场，了解培训价格； 3. 具备专业的培训管理体系知识，熟悉体系建立流程与管理方式； 4. 具备良好的沟通协调能力、组织策划能力； 5. 工作认真，具有团队精神。
	薪酬主管	1. 具备 3 年以上人力资源管理工作经验，1 年以上薪酬管理工作经验； 2. 熟知薪酬福利管理体系设计方法以及薪酬福利管理流程，熟悉相关的法律法规和政策； 3. 具备良好的观察能力和学习能力； 4. 能承受较大的压力，工作认真负责。
	绩效考核主管	1. 人力资源专业、管理类相关专业，对绩效管理理解较为深入； 2. 为人正直，有优秀的人际理解能力、沟通能力和影响力，资源整合能力； 3. 善于思考，逻辑思维强，有极强的运营与推动执行能力。
	员工关系经理	1. 熟悉人事系统的管理，以及相关的劳动法律法规具； 2. 有两年以上企业员工关系处理、员工访谈等相关工作经验； 3. 具有良好的公文写作能力； 4. 具备较好的亲和力、沟通协调能力和人员管理能力。
	猎头顾问	1. 1-3 年招聘或销售工作经验； 2. 较强的责任感，善于分析客户及人才的心理，对主要岗位的工作职责和任职要求有全面深刻理解； 3. 较强的表达能力，判断能力； 4. 工作效率高，执行力强，沟通协调力强； 5. 能承受工作压力，善于学习，相关人脉资源丰富。
未来发展岗	人力资源	1. 两年以上大型企业 EHR 项目独立负责经验；

位（毕业5年后）	数据分析师	2. 有 EHR 系统项目实施经验； 3. 精通 excel 等统计软件，逻辑思维能力强； 4. 良好的语言表达能力与沟通能力，抗压性强，具有团队合作精神和良好的组织协调能力。
	人力资源部经理、人力资源部主任	1. 五年以上人力资源管理经验，三年以上同职工作经验；文字功底好； 2. 掌握先进的人力资源管理理念、工具和操作经验；熟悉国家及地方相关法律法规及政策； 3. 具备较强的管理能力，出色的组织能力及分析判断能力；具备良好的人际交往与沟通能力和优秀的职业素质及良好的服务意识，工作积极进取，富有团队协作精神。
	人力资源总监	1. 具备现代人力资源管理理念和扎实的理论基础； 2. 熟悉国家、地区及企业关于合同管理、薪金制度、用人机制、保险福利待遇、培训等方面的法律法规及政策； 3. 熟悉办公软件及相关的人事管理软件，较好的英文听、说、读、写能力； 4. 具有战略、策略化思维，有能力建立、整合不同的工作团队； 5. 敏锐的洞察力，具有解决复杂问题的能力； 6. 很强的计划性和实施执行的能力； 7. 很强的激励、沟通、协调、团队领导能力，责任心、事业心强。

三、培养目标与培养规格

（一）培养目标

本专业培养适应社会主义现代化建设和市场经济需要，掌握从事人力资源管理工作的专业知识，具备人力资源招聘与培训、职业生涯规划、雇员流动管理和员工素质测评的能力，掌握人力资源市场需求的信息与规律并具有对其进行分析的能力，具备一定的薪酬与绩效管理的设计与执行能力，能在机关、事业单位、各类企业（尤其中小企业）、人才服务市场和劳动用工中介等部门从事人力资源开发与管理、劳动人事管理工作的高素质复合型技术技能人才。

（二）培养规格

1. 素质

序号	素质结构	素质要求
1	政治素质	1. 毕业生要热爱祖国，拥护中国共产党的领导，具有爱国主义、集体主义、社会主义思想 2. 遵纪守法，有良好的思想品德、社会公德、具有服务意识和艰苦创业、团结协作精神 3. 懂得毛泽东思想和邓小平的基本理论
2	身心	1. 具有一定的军事基础理论，达到军事训练合格标准。达到国家规定的高职学生体

	素质	育锻炼合格标准 2. 具有健康的体魄、积极的职业心态和乐观的生活态度，掌握科学锻炼身体的方法，能够经受艰苦环境考验和逆境的磨炼，有文明高雅的气质和高尚情操。
3	职业素质	1、通过专业知识和专业技能的培养，使学生具备行业企业相关岗位人事管理能力、招聘配置与培训开发技术，绩效考核与薪酬规划能力，以及劳资管理与岗位分析能力，并能把计算机等现代管理手段用于企业经营管理之中。
4	人文素质	1. 具有企业管理知识、计算机应用能力，办公自动化及信息化管理能力、英语简单交流能力，培养学生的开阔视野，高尚的人文素质。 2. 具有良好的职业道德，较强的敬业精神和创新精神，具有爱岗敬业、自律、诚心、进取、勇于创新的良好品质 3. 具有一定的沟通与合作、组织与协调能力，并有良好的团队执行力、人际交往能力、积极的管理沟通精神，强烈的事业心、进取心和社会责任感

2.知识

序号	知识结构	知识要求
1	文化基础知识	了解中国特色的社会主义理论的基本原理。 掌握必要的法律知识、具有良好的职业道德和行为规范。 熟练掌握计算机基础知识。 掌握英语基本知识。 了解国家的政治经济形势与政策。 掌握公文写作知识。
2	职业基础知识	掌握现代礼仪知识。 掌握管理学基础、劳动法规知识。 掌握劳动经济学、企业财务管理基础知识。 掌握人力资源管理、绩效考核与管理知识。 掌握薪酬规划与管理、组织行为与管理心理学知识。
3	职业技术知识	掌握人力资源管理方法和原理。 掌握人员招聘与合理配置，员工培训与规划开发技术知识。 掌握绩效考核与薪酬管理的专业技术与职业知识。 掌握岗位分析、劳动关系、组织行为与管理心理的技术知识。
4	职业拓展知识	了解企业信息化人力资源管理各种软件的使用知识。 了解团队执行与现代企业管理的相关知识。 了解商务谈判、公共关系相关知识。

3.能力

序号	能力结构	能力要求
1	基础能力	了解中国特色的社会主义理论的基本原理。 具有计算机应用的能力，通过全国计算机等级考试。 具有英语听、说、读、写基本能力。 具有一定的应用文、公文写作能力。
2	职业核心	掌握员工招聘与配置。 掌握人员培训与开发。

	能力	掌握绩效考核与管理。 掌握薪酬规划与管理。 掌握岗位分析与劳资管理。
3	职业 拓展 能力	掌握人力资源管理软件使用能力。 具有良好的团队管理沟通与人际交流能力。 具有劳动经济法规的分析与应用能力。 具有职业生涯规划和良好的创新就业能力。

四、课程设置及要求

（一）公共基础课程

课程名称：思想道德修养与法治

学分：3

课程目标：教育学生树立崇高的人生理想和正确的世界观、人生观、价值观、道德观、法治观，培养学生良好的道德品质，增强学生的法制观念和法律意识。

主要内容：教育和引导学生树立正确的人生价值观，坚定崇高理想信念；教育和引导学生弘扬中国精神，自觉遵守道德规范；教育和引导学生树立法治意识，自觉遵纪守法。

教学要求：结合教材和教学内容，采取课题理论讲授与实践教学相结合的方式展开教学；采取案例式、情景式、讨论式、互动式、“翻转课堂”式等多种形式展开教学；利用网络资源和互联网等现代化教学手段展开教学。

课程名称：毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论

学分：2

课程目标：教育学生系统掌握马列主义、毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系的基本原理，坚定在党的领导下走中国特色社会主义道路的理想信念。

主要内容：教育和引导学生了解和基本掌握毛泽东思想的形成、发展和主要内容；了解和基本掌握中国特色社会主义理论体系的形成、发展和主要内容，坚定坚持和发展中国特色社会主义的理想和信念。

教学要求：结合教材和教学内容，采取课题理论讲授与实践教学相结合的方式展开教学；采取案例式、情景式、讨论式、互动式、“翻转课堂”式等多种形式展开教学；利用网络资源和互联网等现代化教学手段展开教学。

课程名称：习近平新时代中国特色社会主义思想概论

学分：3

课程目标：坚持用习近平新时代中国特色社会主义思想铸魂育人，教育学生深入了解和掌握习近平新时代中国特色社会主义思想的基本精神、基本内容、基本要求，坚持不懈地用习近平新时代中国特色社会主义思想武装头脑、指导实践。

主要内容：教育和引导学生了解和基本掌握习近平新时代中国特色社会主义思想的形成条件；了解和基本掌握习近平新时代中国特色社会主义思想的核心要义和主要内容；了解和基本掌握习近平新时代中国特色社会主义思想的历史地位。

教学要求:结合教材和教学内容,采取课题理论讲授与实践教学相结合的方式展开教学;采取案例式、情景式、讨论式、互动式、“翻转课堂”式等多种形式展开教学;利用网络资源和互联网等现代化教学手段展开教学。

课程名称: 形势与政策

学分: 1

课程目标:教育和引导学生正确认识国内外大事、热点问题以及党和国家的路线、方针、政策。

主要内容:结合国内外发生的重大事件、热点问题以及党和国家制定的路线、方针、政策等,适时地教育和引导学生正确地认识国内外发生的重大事件、热点问题,正确地认识党和国家的路线、方针、政策,自觉维护安定团结的大好局面。

教学要求:结合国内外发生的重大事件、热点问题,采取案例式、情景式、讨论式、互动式等形式,利用网络资源和互联网等现代化教学手段,宣传党和国家的大政方针和对策,坚定必胜信念。

课程名称: 中华优秀传统文化

学分: 2

课程目标:通过本课程学习,学生能对中华优秀传统文化尤其是思想文化具有较为全面的初步认识,对其中所蕴含的精神正能量,能渗透到对现实生活的思考认识之中,落实到言行举止之上。

主要内容:专题一忠孝爱国;专题二修身自强;专题三民本仁爱;专题四刚正廉洁;专题五自然和合;专题六婚姻爱情;专题七革故鼎新

教学要求:区别于语文课,不同于思政课,文本字、词、句、篇不是课程重点,只是思想内容、精神能量阐发的素材基础。课堂讲解文本要求在没有知识性硬伤的前提下,直接口译、意译为学生便于理解的生活化语言。主讲教师均要求本科以上文史哲专业背景,教学经验丰富,教学风格亲切灵活,能熟练运用信息化网络素材和多媒体教学设备,有一定的教学科研能力,富于开拓进取和团结协作精神。尽可能灵活运用信息化教学手段,教学方法与时俱进。

课程名称: 职业核心能力实训

学分: 2

课程目标:引导学生通过理论学习、课程实训,认识职业核心能力的基本内涵及对未来职业生涯的重要性,训练与人沟通、与人合作和解决问题能力,培养基本的职业社会能力适应职业生涯的需要。

主要内容:1. 交谈讨论、当众发言、阅读、书面表达。2. 制定合作计划、完成任务、改善效果。3. 分析问题提出对策、实施计划解决问题、验证方案改进计划。

教学要求：教师运用 OTPAE 五步训练法：目标—任务—准备—行动—评估，利用项目驱动教学、案例分析、角色扮演、头脑风暴法、体验学习等方法，提升学生与人交流、合作、解决问题、创新等能力水平

课程名称：陶行知教育思想

学分：1

课程目标：培养知晓陶行知教育思想并能践行的华联学子。

主要内容：了解陶行知的生平思想，认知陶行知的德育思想，认知陶行知生活教育思想，认知陶行知的创造教育思想，认知陶行知的普及教育思想，认知陶行知的师范教育思想，认知陶行知的儿童教育思想，认知陶行知的职业教育思想。认知陶行知与中外文化，阅读陶行知二十二篇代表作。

教学要求：粗通陶行知的生平及教育思想；能在工作 and 学生中努力践行。

课程名称：国家安全教育

学分：1

课程目标：牢固树立和全面践行总体国家安全观，增强国家安全意识，提升维护国家安全能力。

主要内容：学习和了解国家安全各重点领域的基本内涵、重要意义、面临的威胁与挑战以及维护国家安全的途径与方法。

教学要求：教育和引导学生树立国家安全底线思维，将国家安全意识转化为自觉行动，强化责任担当。

课程名称：劳动专题教育

学分：1

课程目标：教育和引导学生树立劳动最光荣、劳动最崇高、劳动最伟大、劳动最美丽的思想观念；养成良好的劳动习惯和品质；培育积极向上的劳动精神和认真负责的劳动态度。

主要内容：教育和引导学生正确认识劳动的现象和本质，深化对劳动内涵的理解与认识；了解和掌握基本的劳动知识和技能；组织学生开展劳动实践锻炼活动，培养学生尊重劳动、热爱劳动、珍惜劳动成果的态度和品质。

教学要求：要求学生正确认识劳动的意义，领悟劳动独特价值，提高学生劳动素养，使学生树立正确的劳动观念，养成良好的劳动习惯和品质，培养尊重劳动、热爱劳动的真挚情感，锻炼学生的劳动能力。

课程名称：体育与健康

学分：2

课程目标：增强学生体质，掌握基本的体育与健康知识和运动技能；培养学生体育的兴趣和爱好，养成坚持锻炼的习惯；具备良好的心理品质，表现出良好的人际交往的能力与合

作精神；提高对个人健康和群体健康的责任感，树立健康的生活方式；发扬体育精神，树立积极进取、乐观开朗的生活态度。为终身体育奠定坚实的基础。

主要内容：内容涵盖基础理论、专项理论、基本技战术、身体素质。

教学要求：通过本课程的学习，使学生掌握一至二项运动技术技能和科学体育锻炼的基本知识，基本形成锻炼习惯和意识，树立终身体育意识和正确的健康观，具有健康的体魄。

课程名称：公共外语（英语）

学分：8

课程目标：掌握英语语言基础知识和基本技能，能够运用英语进行日常交际和进行应用文写作。要求学生掌握一定量的实用英语语言知识，即语音、常用语法、常用词汇、基本句型结构，重点训练和培养的听说能力和基本读写能力。端正学生学习态度，培养学生学习英语的兴趣和自学习惯和能力。致力于课程思政元素与语言教学的融合，实现立德树人的根本任务，提高学生综合素质。

主要内容：《公共外语（英语）》课程是我院各专业大一非英语专业学生必修的一门公共基础课，旨在培养学生在今后学习、工作、生活中的英语语言基础和运用。本课程遵循“以应用为目的，实用为主，够用为度”的教学思想，服务于高职高专人才培养目标，通过课堂讲授和听、说、读、写、译的综合训练，使学生掌握必备的英语基础知识，提高英语综合运用能力，为学生参加高等学校应用英语能力考试（AB级）考试创造条件，对学生职业能力和职业素质的培养起重要的支撑作用。

教学要求：要求学生掌握一定量的实用英语语言知识，即语音、常用语法、常用词汇、基本句型结构。培养学生英语综合应用能力（听、说、读、写、译），特别是听说能力和基本读写能力，同时增强其自主学习的能力和交际的能力，为实现提升学生就业竞争力及今后的可持续发展打下良好的基础。

课程名称：公共外语（日语）

学分：8

课程目标：大学日语是非日语专业大学生的一门选修课程。通过本课程的学习，学生通过与教师、同学的共同活动，逐步掌握日语知识和技能，提升外语学习兴趣，初步学会运用日语进行交际。通过学习，使学生能掌握一定量的日语词汇和短语，掌握日语动词的变化和用法，进行一定的日语寒暄，使学生能进行日常较简单的问候交际，能多角度思考问题，学习日本文化，扩展视野，丰富外语学习的内容，有意识的进行对比和自觉学习，学生能基于本课程学习的日语语言基础知识

主要内容：（一）日语发音、日语的文字与书写方法、声调与语调。掌握日语假名的正确书写方法；了解正确的发音部位及发音技巧，掌握日语的正确发音规律，包括清音、浊音、鼻浊音、半浊音、拗音、长音、促音等；能够熟练掌握标准的东京语调、声调的类型和规律。（二）日语中数字、姓氏等常用表述掌握日常生活中数字、时间、岁数、金额以及人

物姓氏称谓的表达方法。（三）日语中日常会话。掌握动词的种类及基本形；熟练掌握日语基本会话寒暄语；掌握相关单词，能进行基本的会话和写作、阅读等。

教学要求：1. 能正确书写平假名、片假名和罗马字；认知 1000 左右的日语单词和短语；

2. 发音准确，了解日语名词、动词和形容动词的用法； 3. 创造尽可能多的机会让学生得到听、说、读、写的训练，可以进行日常的对话交流。4. 通过本教材的学习，能够帮助学生养成良好的语言学习习惯，掌握日语的学习方法，培养学生对日本文化的兴趣，提高审美能力；培养学生健全的人格，为其毕业走上合适的工作岗位打下坚实的基础。

课程名称：公共外语（西班牙语）

学分：8 学分

课程目标：西班牙语教学是以西班牙语语言知识与应用技能、学习策略和跨文化交际为主要内容，以外语教学理论为指导，以遵循语言教学和语言习得的客观规律为前提，集多种教学模式和教学手段为一体的教学体系。西班牙英语的课程定位是培养学生的西班牙综合应用能力，特别是听说能力，使他们在今后学习、工作和社会交往中能用西班牙有效地进行交流，同时加强其自主学习能力，提高综合文化素养，以适应我国社会发展和欧洲，拉丁美洲交流的需要。此外，西班牙语 II 加设西班牙语 DELE 模块，培养学生的听说读写能力，为学生以后的职业方向增加能力和竞争力。

主要内容：这门课程知识点主要包括语音、语法、词汇和实际应用部分 1. 听力理解能力：能听懂日常西班牙语谈话，能掌握短文的中心大意，抓住要点。能运用基本的听力技巧。2. 口语表达能力：能在学习过程中用西班牙语交流，能就日常话题用西班牙语进行交谈，表达比较清楚，语音、语调基本正确。 3. 阅读理解能力：能基本读懂一般性题材的西班牙语文章。能掌握阅读材料的中心大意，理解主要事实和有关细节。4. 书面表达能力：能完成一般性写作任务，能描述个人经历、观感、情感和发生的事件等。5. 推荐词汇量：掌握的词汇量应达到约 2000 个单词和 300 个词组。

教学要求：1. 正确的语音语调知识，综合运用这些知识进行听、说、读、写、译等语言活动的的能力。2. 开阔学生视野，扩大知识面，加深对世界的了解，借鉴和吸收外国文化精华。3. 扎实的语法知识、一定的词汇量和熟练的词汇运用能力。4. 提高文化素养。扎实的文化背景知识有助于促进语言综合应用能力的提高。

课程名称：公共外语（俄语）

学分：8

课程目标：高职高专大学俄语的教学目标是帮助学生打下语言基础，掌握良好的外语学习方法，增强自主学习能力，提高综合文化素养，使他们具有外语综合应用能力，特别是听说能力，能用俄语有效地进行口头和书面的信息交流，以适应社会发展、经济建设和国际交流的需要。

主要内容：学习正确的语音语调和基础语法知识，积累一定的词汇量，并通晓词汇的运用，综合这些知识进行听、说、读、写、译等语言训练。介绍俄罗斯民俗风情文化，

开阔学生视野，拓宽知识面，加深对世界文化的了解，借鉴吸收外国文化精粹，有助于促进外语语言综合应用能力的提高。

教学要求：要求学生至少掌握 1000 个单词和 100 个词组，能听懂日常俄语对话，能就日常话题用俄语进行交谈，表达清楚，语音语调基本正确；能读懂一般性题材的俄语短文，掌握其中大意，理解主要事实和有关细节；完成一般性写作任务，包括描述个人经历、感观和发生的事件等。

课程名称：大学生心理素质教育与训练

学分：2

课程目标：培养自我心理调节能力和人际沟通能力，训练自我抗逆境、耐挫折的能力，不断完善人格塑造，以适应新形势各种的挑战。

主要内容：涵盖大学生心理健康、生命教育危机干预、心理咨询、自我意识、人格塑造、需要动机、情绪调控、学习心理、人际关系、恋爱心理、抗挫折能力、网络心理、团体心理辅导。

教学要求：通过本课程的学习，使学生了解心理健康教育的价值和意义；理解心理健康的理论；掌握维护心理健康的方法和自我调适的策略，训练和提高自身心理素质。

课程名称：职业发展与就业指导

学分：2

课程目标：培养学生掌握设计自己的职业生涯规划，增强学生职业生涯规划与职业决策行为的基本知识与技巧，树立正确的就业择业创业和职业道德观念。提高学生就业创业基本素质和创新能力，培育企业家精神，实现人的自由和全面发展。

主要内容：认识职业生涯、探索自己的职业砝码、思考职业生涯决策、绘制职业生涯蓝图、开发职业素质与能力、自我觉察与调控素质拓展、自我提升的能力拓展、准备求职材料、应对招聘面试、模拟求职面试、创新创业教育与实践、创新创业项目路演等。

教学要求：大一学生内容侧重职业发展及创新创业基础理论指导，明确生涯发展任务，把握自我认识和职业关系，设定生涯目标和行动计划。大三毕业生侧重就业指导和创新创业实训，掌握职业心理素质调控及自我管理方法，掌握制作求职简历的方法与技巧，掌握招聘面试的应对方法和思路，了解创新创业素质的内涵及创新创业能力培养的方法。

课程名称：军事理论

学分：2

课程目标：增强大学生综合素质，促进大学生全面发展，激发大学生爱国、爱党、爱军热情，培养居安思危、崇文尚武的国防精神。

主要内容：涵盖国防概述、国防法规、国防建设、武装力量、国防动员、国家安全概述、国家安全形势、国际战略形势、军事思想概述、外国军事思想、中国古代军事思想、当代中国军事思想、新军事革命、机械化战争、信息化战争。

教学要求：通过本课程的学习，使学生掌握军事理论基础知识和基本军事技能，提高爱国主义、集体主义观念，加强组织纪律性，为中国人民解放军训练储备合格后备兵员和培养预备役军官打下坚实基础。

课程名称：办公自动化

学分：4

课程目标：熟悉操作系统应用，具有熟练的办公软件基本操作能力

主要内容：计算机基础知识，WINDOWS 操作系统应用，WORD 表格操作，图文混排，EXCEL 表格制作，简单函数计算，数据处理，图表创建；POWERPOINT 演示文稿基本制作，办公软件应用进阶邮件合并与宏的应用等。

教学要求：熟练掌握操作系统应用和办公软件(WORD、EXCEL、POWERPOINT)的基本操作，培养计算机应用操作能力。

课程名称：办公软件高级应用

学分：4

课程目标：对办公软件应用的巩固与提高，全面提高操作熟练度和技能

主要内容：网上信息查找及处理、WORD 综合排版、长文档处理；EXCEL 复杂函数计算，表格数据处理，复杂图表创建和美化，安全性设置；PPT 幻灯片母版的设计与制作、在幻灯片应用各类对象、动画；OUTLOOK 邮件处理，以及日常安排；办公软件之间的联合应用等。

教学要求：熟练掌握办公软件的高级操作和编辑能力，进行综合应用，提高计算机操作水平和加强信息获取及处理能力。

（二）专业课程

课程名称：经济学基础

学分：4

课程目标：通过本课程的学习，一方面使学生掌握现代经济学的基本理论、基本概念和基本方法，为进一步学习财经类的专业课程及将来从事经济工作奠定基础；另一方面使学生能分析和运用现代经济学知识，即根据实际情况有分析地把这些知识运用于实际工作中。

主要内容：本课程包括微观经济学和宏观经济学两部分。总体介绍了经济学的基本原理、分析工具与方法、理论运用和政策分析。

教学要求：学生对本课程中的基本概念、基本理论、基本方法能够有比较全面系统的认识和正确掌握并紧密联系实际，解决实际问题，切实提高分析问题、解决问题的能力。

课程名称：管理学基础

学分：4

课程目标：通过模块化的教学活动，使学生对企业管理有正确的认识，树立科学的管理理念，掌握现代企业管理的理论知识，熟悉管理者职位的职责及岗位要求，能够承担各层次管理者的工作任务。

主要内容： 本课程打破以往“理论为主，实践为辅”的教学方式，坚持“以人为本”的教学理念，多种教学方法相结合，采用多媒体教学手段，把教学内容分成两大模块：管理基础能力模块、管理四大职能能力模块和管理创新能力模块。

教学要求： 1.了解管理学理论的演变过程；管理学的结构和基本内容。2.掌握人力资源管理的技巧与方法；战略管理的基本内容；组织文化与决策过程。3.熟练掌握计划、组织、领导、激励、协调和控制的过程与功能。

课程名称：会计学原理

学分：3

课程目标：通过本课程学习，培养学生熟练运用会计核算方法进行建账、填制审核会计凭证、登记会计账簿，编制会计报表，具备初步的会计核算的实操能力，为后续专业课程奠定扎实的基础。

主要内容：以培养学生的职业能力基础为重点，主要包括会计要素、对象、科目和账户、复式记账、会计凭证、主要经济业务核算、登记账簿、财产清查、财务报告、会计处理程序等项目。

教学要求：能具备出纳员、收银员岗位的基本能力；能正确应用会计的基本规范，能准确按照会计的专门方法进行会计基本业务处理。

课程名称：公共关系学

学分：2

课程目标：通过理论、实践、案例为主导的教学与操作，使工商管理专业的学生掌握公共关系相关的工作岗位、工作任务及其各项技能的侧重点和内容，培养学生初步具有分析问题、解决问题和创新思维的能力，并能制定具体的问卷调查表，进一步形成调查报告、方案策划书、危机管理预案、CIS 策划、公关广告策划等技能，提高学生对公共关系实务工作实际动手能力。

主要内容：公共关系概论、公共关系三要素、公共关系四大工作模块、公共关系危机管理。

教学要求：（1）积极开发和利用网络课程资源，充分利用诸如电子书籍、电子期刊、数据库、数教学方法；（2）积极开发和利用网络课程资源，充分利用诸如电子书籍、电子期刊、数据库、数教学手段

课程名称：经济法

学分：2

课程目标：本课程以建设具有中国特色的社会主义理论为指导，遵循“面向世界、面向未来、面向现代化”的方针，培养学生在德智体三方面全面发展，成为能适应中国经济发展的需要，熟悉中国经济法、民法等，具有独立运用经济法知识解决实际问题的能力。

主要内容：经济法概述篇、市场主体法、市场管理模块、宏观管理与社会保障模块

教学要求：要求学生掌握经济法学的基本理论和基本知识，接受法学思维和业务技能的基本训练，具有运用法学理论和法律知识分析问题、解决问题的基本能力与创新意识，并具有较强的自学能力。

课程名称：组织行为学

学分：2

课程目标：通过《组织行为学》课程的学习，系统研究掌握组织中的心理和行为规律的基础上，使学生比较全面地掌握组织行为学的基本概念、基本理论、基本结构的基本知识，正确认识组织环境中个体、群体以及整个组织与外部环境相互作用所形成的行为，以便管理者预测、描述、引导和控制人的行为，以便调动人的积极性和创造性，提高组织工作效率的应用。

主要内容：个体行为、群体行为、领导行为和组织行为四大方面的内容。

教学要求：在教师的指导下，学生以小组为单位，围绕理论观点或案例内容进行讨论，各抒己见，通过讨论或辩论活动，掌握并巩固知识。

课程名称：市场营销基础

学分：2

课程目标：通过本门课程的学习，增加学生对相关营销知识的感性认识，进而达到使学生掌握营销活动规律的能力，同时引导学生关注后续的营销技能训练，使学生能够有目标地学习。

主要内容：本课程注重职业岗位要求和职业标准对接，课程内容突出对学生职业能力的训练，以“开门的钥匙”、“寻找价值”、“发现价值”、“选择价值”、“创造价值”等十个工作项目为主线。

教学要求：掌握市场营销的概念及工作中的关键术语；树立正确的营销观念和确立营销职业道德；了解营销工作岗位和基本的营销工作过程；理解掌握营销组合工具。

课程名称：企业文化

学分：2

课程目标：以就业为导向，以企业文化活动为主要载体，以完整的学习情景为行动体系，教学内容和实施过程由浅入深，充分体现教、学、做相结合，理论与实践一体化的理念，理解企业文化结构、掌握企业文化的类型，学习企业文化管理与创新的技能，打破课堂边界教学理念，突出应用型人才培养，培养学生正确理解企业文化的能力、对企业文化进行分析的能力和初步进行企业文化建设的能力。

主要内容：认识企业文化、品牌文化与企业文化、职场成长与发展、企业文化模式与企业文化塑造、

教学要求：通过课程教学与学生自我长期实践，逐步提高学生走向社会发展所需要企业文化、职场礼仪、职业道德素质等现代企业员工必备的基本素质。

课程名称：人力资源管理

学分：4

课程目标：通过本课程的学习，学生应该能够了解人力资源计划、人员招聘、工作分析、人员培训、绩效考核及薪酬管理等理论知识，具备从事企业管理、人力资源管理的基本技能，具有良好的职业素养、职业道德和爱岗敬业精神。

主要内容：本课程在内容的编排设计上与人力资源岗位对接，包括人力资源管理概述、人力资源规划、工作分析、员工招聘与甄选、员工培训、绩效管理、薪酬管理、劳动关系管理等内容。

教学要求：培养学生人力资源管理的基本思想和基本技能，使学生掌握一种基本的职业技能，了解了解人力资源管理的基本原理的基础上，熟练掌握企业人力资源规划、招聘、培训、考核、薪酬和员工关系处理的方法和操作规程，明晰人力资源管理工作的角色定位、专业架构和职业方向。

课程名称：商务沟通与礼仪

学分：3

课程目标：通过任务引领项目教学，学生具备商务活动礼仪及人际沟通流程操作的能力，掌握商务活动礼仪与沟通的相关知识和技能，达到商务活动岗位职业标准的相关要求，养成具有规范、热情、礼貌、善于沟通和合作的品质，树立服务和奉献意识，在此基础上形成以下职业能力。

主要内容：了解商务沟通与礼仪、强化角色意识、在不同的场合正确塑造个人形象、商务活动中的交往与接待礼仪、商务活动中的沟通与交流

教学要求：突出重点、难点，力求通过形象化的教学使学生对所学内容加深理解。使学生在全面了解现代社交礼仪和沟通的基本概念、特征、原则的基础上，掌握沟通时的仪容仪表仪态礼仪、礼貌语言的运用、日常交际礼仪与沟通技巧、餐饮礼仪及主要接待服务的沟通与礼仪的基本知识。

课程名称：ERP 沙盘实训

学分：2

课程目标：使企业实现以销定产，以产定料，以料的需求来驱动资金的良性循环，加快企业资金周转，修正日常运作中的偏差，并使企业处于全面受控状态。

主要内容：本实训针对一个模拟企业（用道具模拟），把企业运营所处的内外部环境定义为一系列的规则，由参训者组成6个相互竞争的模拟企业（6个组），通过模拟企业6年的经营，使受训者在分析市场、制定战略、产品开发、营销策划、组织生产、财务管理等一系列活动中，参悟科学的管理规律，全面提升管理能力。

教学要求：以企业需求为导向，以职业能力培养为重点，实现体现课程的实践性、职业性、开放性、对抗性。在实践中把握教、学、做的统一。

课程名称：员工关系管理

学分：2

课程目标：通过本课程的学习，可以全面理解和深刻认识员工关系管理的重要作用，为本专业及相关专业的其他课程学习打下坚实的基础；同时通过本课程的学习，还可以拓宽理论视野，培养运用所学的员工关系理论对人力资源管理中的难点问题进行分析 and 解决的能力，全面掌握员工关系管理的相关技能，快速改进企业的员工关系管理状况。

主要内容：员工关系管理、员工冲突与沟通管理、员工培训与情感管理、员工档案与奖罚管理、员工满意度调查、工会管理与企业文化建设。

教学要求：绪论、劳动合同与集体合同、员工关系管理与劳动关系管理制度、员工冲突管理、员工沟通管理、员工培训管理、员工情感管理、员工档案管理、员工奖罚管理、员工满意度调查概述、员工满意度调查的实施、员工满意度调查的应用、工会管理、企业文化建设。

课程名称：绩效管理

学分：2

课程目标：通过本课程学习，全面掌握绩效管理的相关技能，能够开展企业绩效管理工作并改进绩效管理存在问题。

主要内容：1、绩效管理的基本理论；2、绩效管理的操作流程，包括绩效计划、绩效实施、绩效考核、绩效反馈以及绩效结果应用；3、绩效考核的工具方法。

教学要求：1、授课老师应具有行业相关的较为丰富的实践经验；2、通过整合各种校内、校外社会资源，给学生创造实训实践、接触社会、接触实际工作的良好资源环境，全方位推动理论联系实际。

课程名称：劳动关系管理

学分：4

课程目标：通过本课程学习，培养运用所学的劳动法律法规对劳动关系管理过程中出现的劳动争议问题进行分析 and 解决的能力，全面掌握劳动关系管理的相关技能，能够开展企业劳动关系工作并处理劳动关系管理过程中出现的劳动争议问题。学习社会保障的一些基本概念，社会保障的性质与作用，社会保障的原则，社会保障中效率与公平的关系。

主要内容：劳动法的基本理论、就业促进法、劳动合同法、集体合同与集体协商、工作时间与休息休假法、劳动安全与卫生、社会保险与职工福利、工会与职工民主、执行劳动法的监督管理、劳动争议的处理。社会保障的沿革界定、功能、原则，社会保障的制度和发展阶段，社会保障的体系和模式，保障立法与管理，以及社会保险基金的理解。

教学要求：1、授课老师应具有较深厚的专业理论基础以及较为丰富的行业相关实践经验；2、采用传统和现代相结合的教学手段，利用印刷类教材和多媒体、电子视听复合型设备相辅相成的手段，让学生更深刻透彻的理解、掌握知识。使该专业的学生了解社会保障的

一些基本理论和基本方法，掌握社会保障制度的基本内容，以及运用社会保障范畴解决如何进行收入分配才能保障社会成员生存，培养和提高学生能运用所学知识提出问题 和分析问题能力。

课程名称：薪酬管理

学分：2

课程目标：培养学生分析薪酬管理的问题能力和实际应用能力，充分保障员工福利，调动员工积极性，提高企业整体效益，为学生就业奠定基础。

主要内容：涵盖薪酬福利基本理论、工资结构的设计、员工福利、津贴管理、薪酬模式的选择、工资等级制度、企业薪酬预算及人工成本核算。

教学要求：通过本课程的学习，学生能够熟悉薪酬管理工作的内容，掌握薪酬管理的相关技能，具备薪酬管理的专业知识和专业技能。

课程名称：人力资源培训与开发

学分：4

课程目标：通过教学中的任务，使学生掌握企业人力资源培训与开发的相关理论知识，能够承担起培训与开发的，培养学生问题分析能力、内外部沟通协调能力和团队合作、勤奋务实与细致耐心的职业精神。

主要内容：涵盖识别培训与开发、培训需求分析、制定培训与开发的计划、内、外部培训实施、起草培训与开发的管理制度。

教学要求：通过学习要求学生掌握人力资源管理基本理论，学会培训与开发实务操作，能够胜任现代管理中的人力资源培训与开发工作。

课程名称： 人力资源规划

学分：2

课程目标：理解人力资源规划的含义，形态、人力资源规划的程序、掌握人力资源规划的步骤。

主要内容：1、人力资源规划的内涵、原则、目标、种类与内容，2、人力资源规划的程序、组织结构设计、组织结构的定岗定编，3、人力资源规划的内外部环境、人力资源的需求与预测、以及如何实现企业的人力资源供需平衡，4、人力资源规划方案的编制和实施。

教学要求： 1、能充分利用现有的人力资源，保持组织人力资源的平衡，2、能掌握工作分析并写出工作说明书，3、能够预测企业组织中潜在的人员过剩或者人力不足，4、能减少企业在关键技术环节对外部招聘的依赖性。

课程名称： 工作分析

学分：2

课程目标：学生能掌握工作描述和工作说明书的编写。

主要内容：工作分析的定义、类型、方法、原因、作用、内容、及工作说明书的编写。

教学要求：了解工作分析的含义和工作分析的相关概念，正确理解工作分析的作用和意义和工作说明书的编写格式及应用，重点掌握工作分析的步骤和工作分析的方法。

课程名称：人员测评

学分：2

课程目标：通过本课程学习使学生能胜任企业人力资源工作岗位，培养以下方面的职业能力，熟悉各种测评的角度设计相应的测评题、会使用各种测评手段。

主要内容：人员测评概述、知识与个性品质测评模块、智能测评模块、企业的其他测评模块、测评的方式模块。

教学要求：1、能力方面:能运用各种方法进行工作分析，熟悉测评在培训、招聘、薪酬福利等等域的使用，2、知识方面：熟悉测评的内容方法作用步骤等。

课程名称：招聘与配置：

学分：3

课程目标：通过本课程学生使学生能胜任企业人员招聘与配置工作岗位，培养制定招聘规划、进行人员招募、甄选、录用、招聘评估、进行人员配置。

主要内容：招聘的概念、招聘的作用、招聘的流程、招聘的应用以及招聘的实施。

教学要求：1、能力方面：会用笔试、面试、情境模拟、心理测试等仿啊仿古式测试应聘者。2、知识方面：掌握招聘的内容、方法、步骤和人员配置的方法。

课程名称：消费者行为分析

学分：2

课程目标：通过本课程学习，培养学生掌握营销活动中顾客的心理活动现象及规律，使学生能够具备从事营销或销售工作的职业技能。

主要内容：本课程在课程开发思路，打破原来以知识传授为主要特征的教学模式，以营销或销售工作中对消费心理知识和技能的要求为基础，主要分为消费心理概述、消费者的一般心理过程、消费者的个性心理特征、消费者的行为、六个基本的心理学的原理的运用、消费心理学在营销中的实践等主要的模块。

课程名称：新媒体营销

学分：2

课程目标：通过本课程的学习，让学生们了解并掌握新媒体营销的基本知识、最新发展以及相关原理，新媒体营销的最新发展状况，熟练掌握并了解门户网站营销、网络视频营销、搜索引擎营销、微博营销、微信营销、手机媒体营销以及数字媒体营销等新媒体营销的特征及主要载体。

主要内容：新媒体概述、新媒体特征、新媒体的发展趋势、新媒体营销的内涵、新媒体营销的特征、新媒体营销的主要载体、新媒体营销对企业的作用

教学要求：教学整体要求“以培养新媒体营销思维为目标，使学生不仅掌握新媒体营销的理论知识，而且能够掌握初步新媒体营销的操作方法，为今后系统学习新媒体营销知识奠定基础。

课程名称：商务谈判

学分：2

课程目标：以培养商务谈判技能型人才为目标，坚持以工学结合、任务驱动为指导思想，通过模块化、项目化为特色的实践教学，将本课程专业知识系统地融于实践全过程。本课程全面系统地传授商务谈判地基础知识与基本技能，重点突出对学生谈判能力与技巧地培养；课程内容以谈判准备、谈判过程和谈判结束为主线，在教学做中使学生能理解掌握谈判的基本概念及理论基础。

主要内容：认识谈判、商务谈判准备阶段、商务谈判程序、国际商务谈判

教学要求：在教学做中使学生能理解掌握谈判的基本概念及理论基础；能针对具体项目，完成商务谈判的准备、商务谈判计划的制订、商务谈判的过程、商务谈判合同的签订等任务。

课程名称：商务数据分析与应用

学分：2

课程目标：通过本门课程的学习，目标是让学生在理解商务数据分析的意义、作用、基本流程、常用方法等理论基础上，掌握行业数据分析、客户数据分析、商品数据分析以及运营数据分析等典型分析任务的分析内容、分析方法与分析步骤。

主要内容：本课程是通过学生掌握商务数据分析的原理、工具与方法，具备从事商务数据分析的基本职业能力与素养，课程通过4个教学项目、12个教学单元，采用项目化教学，提高教与学效果。

教学要求：1.通过多媒体的大屏幕、电子教室控制软件采用启发式的项目教学思想，在这个环节中教师讲解知识要点，演示相关操作过程，分析操作要点和需要灵活处理的内容，让学生触类旁通地实现再学习能力。学生通过听教师讲解新知识内容，观看教师操作的步骤和过程，听老师的分析，学习相关知识，了解操作要点，掌握重点和难点内容。

课程名称：专业技能

学分：6

课程目标：人力资源管理专业开设三项专项技能课程，分别对应五个1+X证书的培训和考试，随着粤港澳大湾区产业升级和经济持续高速发展，新业态、新模式和新职业对从业者的职业核心素质、职业能力尤其是复合型技能等要求逐步提高，开设1+X证书的培训设置为专项技能课程，可以为学习者提供新的培养模式，让学生掌握现代产业发展的新技术、新工艺、新规范核心要求，学生能够获得除就读专业之外的多种新型职业技能，增强就业竞争力。

主要内容：各个证书的核心知识、核心技能、核心工艺、操作流程、标准和规范。

教学要求：1、校企合作协同育人，校企双方共同创建先进培训标准、优质培训资源、师资队伍，授课老师必须获得师资培训证书，应具有较深厚的专业理论基础以及较为丰富的行业相关实践经验；2、将职业技能等级标准与教学标准紧密结合，推进“1”和“X”的有机衔接，从而增强就业本领，加强职业教育培养的人才在企业的适应性、吻合度，提升职业教育质量。

课程名称：企业实操技能

学分：8

课程目标：通过直接进入企业学习和实训，参与企业的工作过程，以直观感知型的方式了解企业的生产流程，设施、技术、企业规模，掌握岗位工作内容、操作方法，所需技能，加强学生实操能力的培养，从而提升学生的综合岗位工作能力。

主要内容：学习岗位工作的技术、技能，掌握工作流程和方法，使学生具备完成工作的基础能力。

教学要求：1、校企合作协同育人，学校与企业协调合作为教学方案的顺利实施提供保障。2. 积极开发相关教学资源，形成校企协同育人的资源配置模式，做到授课内容科学合理，使有限资源发挥更好效益。

（三）公共课限制选修课

课程名称：大学生健康与生命教育

学分：1

课程目标：增进大学生的卫生知识，使其进一步了解健康的价值和意义，增强维护自身健康的责任感和自觉性，提高自我保健和预防疾病的能力；帮助大学生自觉选择健康的行为和生活方式，消除或减少危险因素的影响，从而促进身心健康，改进生活质量。

主要内容：涵盖健康与亚健康、营养与健康、作息与健康、体育与健康、现场救护、安全教育、常见病的防治。

教学要求：通过本课程的学习，使学生掌握有益于健康的行为生活方式；识别食物营养，并能合理搭配；辨别社会危害，学会自我保护；掌握科学地进行体育锻炼的方法；常见病的防治；现场急救基本措施与方法。

课程名称：马克思主义中国化进程与青年学生使命担当

学分：1

课程目标：教育和引导青年学生增强对实现中华民族伟大复兴的中国梦的使命担当；增强对中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信、文化自信；引导青年学生自觉报效

祖国，把自己的理想和聪明才智自觉融入坚持和发展中国特色社会主义事业、建设社会主义现代化强国的伟大事业中去。

主要内容：主要讲授马克思主义诞生以来的时代特点；马克思主义在中国发展与不同时代青年的责任担当；中国特色社会主义进入新时代与当代青年学生的使命担当；习近平新时代中国特色社会主义思想是马克思主义中国化最新成果，是 21 世纪马克思主义，教育和引导当代青年学生学习和践行习近平新时代中国特色社会主义思想，肩负起为实现“两个一百年”奋斗目标而奋斗的时代使命等。

教学要求：结合教材和教学内容，采取课题理论讲授与实践教学相结合的方式展开教学。主要采取案例式、情景式、讨论式、互动式、“翻转课堂”等多种形式展开教学。同时，充分发挥和利用网络资源和互联网等现代化教学手段展开教学。

五、学分、学时安排

课程类别		课程学分比例	学分	课程学时比例	学时	学时分配	
						理论教学	实践教学
公共必修课		27.86%	40	26.33%	740	504	236
专业 课	专业群平台课 (专业基础课)	16.42%	23	14.88%	408	204	204
	专业技能课	21.42%	30	19.91%	546	249	297
	专业拓展(选修)课	8.57%	12	8.32%	228	90	138
	专业综合技能 (含实践课)	15.71%	22	19.26%	528	0	528
通选课程		2.86%	4	2.55%	70	52	18
人文素质教育与“双创”		7.14%	10	8.75%	240	0	240
总学时(学分)			141	/	2760	1099	1661
占总学时比例					/	40%	60%

六、教学进程总体安排

类别	课程代码	课程名称	课程类型	考核方式	学分	学时	实践学时	学期及课堂教学周数					
								1	2	3	4	5	6
								16周	18周	18周	18周	18周	16周
公共必修	000010160	思想道德修养与法治	B	试	3	48	16	3					
	000010015	形势与政策	A	查	1	18		第一至四学期					
	000010167	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论	A	试	2	36			2				
	000010168	习近平新时代中国特色社会主义思想	B	试	3	54	18		3				

课			思想概论											
		000012127	劳动专题教育	A	查	1	16		1					
		000012128	国家安全教育	A	试	1	18			1				
		000210876（7）	体育与健康（Ⅰ、Ⅱ）	C	查	2	68	68	1	1				
		000010130（1）	公共外语（Ⅰ、Ⅱ）	A	试	8	136		4	4				
		000010141	中华优秀传统文化	A	试	2	36			2				
		000010005（6）	办公自动化（Ⅰ、Ⅱ）	B	试	4	68	34	2	2				
		000020023 （4）	办公软件高级应用（Ⅰ、Ⅱ）	B	试	4	72	36			2	2		
		000010143	职业核心能力实训	C	查	2	48	48					2	
		000010135	大学生心理素质教育与训练	B	试	2	32	4	2					
		000010144	陶行知教育思想	A	试	1	18				1			
		000010050	军事理论	A	试	2	32		2					
		000010147	职业发展与就业指导	B	查	2	40	12		第二至第五学期				
		小 计				40	740	236	15	15	3	3	4	0
专 业 课	专业 群平 台课 （专 业基 础 课）	040010049	经济学基础	A	试	4	72	36		4				
		040010003	管理学基础	A	试	4	72	36		4				
		040010004	会计学原理	A	试	3	48	24	3					
		040010006	经济法	A	试	2	36	18			2			
		040010007	组织行为学	B	查	2	36	18			2			
		040710001	人力资源管理★	B	试	4	72	36			4			
		040010010	市场营销基础	B	查	4	72	36			4			
		小 计				23	408	204	3	8	12	0	0	0
	专业 技能 课	040710009	薪酬管理★	B	查	2	36	18			2			
		040710004	人力资源培训与开发	B	查	4	72	36				4		
		040710005	招聘与配置 ★	B	查	3	54	27				3		
		040710006	绩效管理★	B	查	2	36	18					2	
		040720009	商务沟通与礼仪	B	查	3	48	24	3					
		040720004	ERP 沙盘实训	C	查	2	48	48					2	
		040710008	人员测评	B	查	2	36	18				2		
		040710002	工作分析	B	查	2	36	18				2		
		040010070	商务数据分析与应用	B	试	2	36	18			2			
		040410022	劳动关系管理	B	试	4	72	36				4		
		040710010	员工关系管理★	B	查	2	36	18					2	
		040720006	企业文化★	B	查	2	36	18			2			
		小 计				30	546	297	3	0	6	15	6	0
	专业 拓展 （选 修） 课	040020020	商务谈判	C	查	2	48	48				2		
		040710003	人力资源战略与规划	B	查	2	36	18					2	
		040720008	公共关系学	B	查	2	36	18			2			
		040020044	物流基础	B	查	2	36	18					2	
		040120025	专业技能 D	B	查	2	36	18				2		
		040020045	专业技能 C	B	查	2	36	18				2		
		040020030	新媒体营销	B	查	2	36	18			2			

		040220029	企业实操技能 I	B	查	2	36	18					2	
		040220030	企业实操技能 II	B	查	2	36	18					2	
		040220031	企业实操技能 III	B	查	2	36	18					2	
		040220032	企业实操技能 IV	B	查	2	36	18					2	
		小计（必选 12 学分）				12	228	138	0	0	4	4	4	0
	专 业 综 合 技 能 （ 含 实 践 课）	000010034	毕业设计	C	查	6	144	144					6	
		000010152	顶岗实习	C	查	16	384	384						16
合 计						127	2450	1403	21	23	25	22	20	16
全校 通选 课程	限定 选课	000010148	马克思主义中国化进程与青年 学生使命担当	A	查	1	16		1					
		000012129	大学生健康与生命安全教育	A	查	1	18			1				
	任意选修课程（选修课程详见另表）						2	36	18	从全校通选课中选修 2 个学分				
	合 计					4	70	18	1	1	0	2	0	0
人文 素质 教育 与 “双创”	必修项目					6		社会实践、课余体育锻炼各 1 学分；军事技能、职业技能考证各 2 学分						
	自选项目					4		详见实施项目安排表						
	合 计					10	240	240						
总 计						141	2760	1661	22	24	25	24	20	26

- 注：1. 列表中标注★号为专业核心课程，标注△号为书证融通课程；
2. 考核方式：试（考试），查（考查）；
3. 课程类型：A（理论课），B（理论+实践课），C（实践课）；
4. 形势与政策课自第一学期开始，安排至第四学期，学时分配（6，4，4，4），学分记入第四学期；职业发展与就业指导课分别在第二、五学期开设，学时分配（20，20），学分记入第五学期；
5. 人文素质教育与“双创”项目 10 学分，学生毕业审核前录入学籍系统中，表中此项目学分记入第六学期。

七、职业技能考证

职业技能考证必须取得 2 个学分(从下列选修项目中选考 1 项)。

序号	职业资格证书名称	颁证单位	等级	性质	学分
1	职业核心能力	教育部中国成人教育协会	中级	选修	2
2	薪酬管理	上海财才网信息科技有限公司	初级	选修	2
3	薪酬管理	上海财才网信息科技有限公司	中级	选修	2
4	人力资源共享服务	上海踏瑞计算机有限公司	中级	选修	2

八、实施保障

（一）师资队伍

具有整体素质高、年龄、职称、学历结构合理，有一定实践能力和创新精神的教师团队，符合专业目标定位要求，适应专业人才培养及自身专业长远规划和发展的需要。专业带头人

和骨干教师要占到教师总数的一半以上，由高级职称的教师担任专业带头人，专业带头人应具有全局战略视野，能及时跟踪行业企业最新发展动态，把握专业建设和改革方向，能有效规划和管理专业教学团队。骨干教师要能够根据行业企业岗位群的需要开发课程，及时更新教学内容，熟悉和了解企业人力资源管理的运作。生师比适宜，满足本专业教学工作的需要。积极鼓励教师参与科研项目研发、到企业挂职锻炼，逐步提高双师型教师比例，从实践一线选聘有丰富工作经验又有一定教学能力的人力资源管理专家担任兼职教师，能承担校内实训指导、校外顶岗实习指导、参与专业建设、课程改革的任务。

（二）教学设施

实训室建设是高职学生能力培养的最重要环节，而实践课是培养学生能力的最佳途径，本专业的实践教学条件基本能够满足本专业的人才培养目标的需求，建有 ERP 综合实训室（见表 6），模拟企业的运作，让学生扮演 CEO、财务主管、营销主管、采购主管、生产主管等角色，分组组成模拟公司，让学生学习在激烈的企业竞争中如何迅速获得竞争优势并生存下来。ERP 综合实训室通过沙盘模拟和手工实战演练，将企业搬进课堂，有效解决一些实际问题，提高实践教学效率。通过该项目的实训，让学生全方面体验企业经营活动，提高就业竞争力。

《沙盘模拟实训课程体系》整体设计了三个阶段的实训项目，已形成一个有效的学生理念、价值取向、知识结构与能力训练培养的系统，使学生能够在这个连续的不断递进的“体验式”训练过程中，通过不断的探索、感悟、修正，已形成良好的思维意识和行为习惯，增强决策能力与团队合作精神，最终达到提升学生综合素质与企业管理信息化的必备知识与技能的教学目的。

表 6 校内实训基地

实训室名称
ERP 综合实训室

在以能力为本位的职业教育的新形势下，城镇化建设日程的不断加快，社会对实用型、技能型、操作型劳动者和技术人才的需求量日趋增强。学校要以学生能力为本位，实践是关键，

为了巩固专业理论和强化实践技能，使学生实地接触一线工作环境，增强学生就业竞争力，实现校企合作、资源共享和共同发展，本专业与多家企业签订了校企合作协议，共建协同育人人才培养模式，开展“工学结合”项目，制定适合本地实际与顶岗实习有关的各项管理制度。在专、兼职教师的共同指导下，以实际工作项目为主要实习任务，充分发挥校外实

训基地教学作用，大大提高学生的沟通能力、分析问题以及解决问题的能力，为学生的就业奠定了一定的基础。

表 7 校外实训基地

基地名称
广东保利商业物业有限公司校外实训基地
贝壳找房（北京）科技有限公司校外实训基地
广州网企（首拓）科技公司校外实训基地
广东合富房地产置业有限公司校外实训基地
广东三维家信息科技有限公司校外实训基地
广州方雅方派公司校外实训基地
中国建设银行广交会支行校外实训基地
广东康年广告有限公司校外实训基地

（三）教学资源

1. 开发基于工作过程的课程教材

21 世纪的职业教育要面向现代化、面向世界、面向未来。国际化、数字化是职业教育发展的时代要求，教材建设也必须遵循这一趋势。教材建设在内容的选择上应体现先进性、通用性、实用性，与经济形势及科技发展相适应，反映新理论、新观点、新技术，要将营销最新动态和前沿知识及时地纳入教材，使教材更贴近本专业的发展和实际需要，体现最新理论成果，突出区域经济发展特色和应用型人才需求的特点。在内容编排上注重与职业岗位要求和职业标准对接，将课程体系与岗位的工作过程相结合，体现学习内容和职业能力要求的高度整合，使知识理解与技能训练有机融合为一体，兼具注重教材的理论性和完整性，使之成为理论与实践相结合的一体化工学结合教材。在编写思路上，抛弃教条式的编写方式与内容，强化对学生兴趣的培养，加强创新思维和创新能力的锻炼，富有时代感和启发性，增强情境性，利用流程图和图片将理论知识形象化，提升学生的学习兴趣和理解能力。

2. 选用国家精品课程教学资源

充分利用现有国家精品课程的一流的教学内容和一流的教学资源，开展专业课程的教学活动，将国家精品课程的建设成果有效地应用到专业课程的教学，以获得最佳的教学效果。

3. 选用优秀的高职高专规划教材

教材是实现人才培养目标的主要载体，是教学的基本依据。选用高质量的教材是培养高质量优秀人才的基本保证。近年来许多出版社在“教育部高职高专规划教材”和“21 世纪高职高专教材”的组织建设中，出版了一批反映高职高专教育特色的优秀教材、精品教材。在进行教材选用时，应整体研究制定教材选用标准，使在教学中实际应用的教材能明显反映

反映行业特征，并具时代性、应用性、先进性和普适性。

（四）教学方法

坚持以能力为本位的教学思想，在重点、扼要、基本完整讲授“必需、够用”的理论知识的同时，强化实践性教学环节，突出学生营销综合素质和职业能力培养，注重以营销工作岗位任务引领型案例或项目激发学生学习知识和学习技能的兴趣，以提高学生营销实践能力和创新能力，为学习营销的其他专项技能打好基础。

在教学过程中，教师依据以行动为导向的教学方法，突出“以学生为中心”，加强创设真实的企业情境，充分运用行动导向教学法，采用任务驱动教学法、项目教学法、小组协作学习、角色扮演教学法、案例教学法、头脑风暴法、管理游戏教学法、现场观摩教学法、讨论法、自主学习等多种教学方法，践行“学中做、做中学”，教学过程突出“以学生为中心”，从而促进学生职业能力的培养，有效地培养学生解决问题的能力及可持续发展的能力。

人力资源管理专业涉及职业面向及岗位类别较为宽泛，教学方法也相应灵活多样，除讲授法外，主要方法有：

1.任务驱动教学法：教师在完成讲解项目后，安排学生完成相应的任务，培养学生的实际操作能力。

2.项目教学法：通过企业真实工作项目实现教学，主要适合集中实训课程教学。

3.角色扮演教学法：在教学中，教师根据教学要求，安排学生扮演调查员和被调查员，进行情景模拟。

4.管理游戏教学法：为了在快乐中运用所学的知识点，在课堂上适当增加游戏项目，增强教学的趣味性。

5.现场观摩教学法：教师要根据教学需要，安排学生到公司、企业现场观摩，深入工作现场，了解企业，感受真实的工作氛围。

（五）学习评价

1. 课程考核

（1）课程考核可以根据课程性质，采取笔试、口试、实际操作、调查报告、闭卷、开卷等方式进行考核，平时成绩占 40%(包括上课出勤情况、课堂纪律及学习态度、上课回答问题、作业完成情况等)，期末成绩占 60%。

（2）考核要以能力考核为核心，综合考核专业知识、专业技能、方法能力、职业素质、

团队合作等方面；

(3) 各门课程应根据课程的特点和要求，对采取不同方式及各个方面的考核结果，通过一定的加权系数评定课程最终成绩，具体每门课程的考核要点和权重由课程教学方案予以明确。

2.课程评价

课程评价可分为课程设计评价及课程实施评价，其中，课程设计评价包括对课程计划、课程标准及教材的评价，课程实施评价包括教师教学评价及学生学习评价。充分认识评价在课程建设中的重要性，根据评价目的，确定评价指标，收集教学信息，进行综合分析，进一步加强对课程考核评价的管理。

在课程学习评价中，关注学生的进步和发展，突出评价的激励与反馈功能，建立新型的课程考核评价观；

在课程考核评价的内容中，包含任务评价、项目评价、课程评价、职业素养评价等几方面，实现评价内容的多元化；

在课程考核评价方法中，实施不同层次的分层次考核，并建立学生自评、互评和教师评价、企业评价、社会评价相结合的评价体系，评价方式多样化，实行量化考核，促进学生学习积极性和学习效果的提高；对学生的学习过程和学习效果进行综合评价，形成既注重过程评价又注重效果评价的综合考核评价体系。

(六) 质量管理

建立健全校院（系）两级的质量保障体系。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，统筹管理学院各部门、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

本专业毕业必须修满 141 个学分，采用学年学分制教学。学生在校期间，须按规定参加入学教育、军训、社会实践、毕业教育、课程修读等环节方可毕业，其中公共必修课、专业群平台课（专业基础课）、专业技能课、专业综合技能（含实践课）学分必须取得，专业拓展（选修）课必须修满 12 学分，通选课必须修满 4 学分，人文素质教育与“双创”必须修满 10 学分。

十、附录

包括：课程教学进度表、教学计划调整申请（审批）表（表格见“私立华联学院关于修订 2022 级专业人才培养方案的指导意见”）

责任人：邓洁翎

