



湖南劳动人事职业学院
HUNAN LABOR AND HUMAN RESOURCES VOCATIONAL COLLEGE

人力资源管理专业人才培养方案

专业代码： 590202

适用年级： 2021级

教研室主任： 李天骥

制订时间： 2021年08月13日

系部审批人： 安谢乾

系部审批时间： 2021.08.21

学院审批人： 张海波

学院审批时间： 2021.8.30

编制说明

人才培养方案是组织专业教学及进行专业教学质量评估的纲领性文件，是构建专业课程体系、组织课程教学和开展专业建设的基本依据。

本方案是以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入贯彻党的十九大精神，按照全国教育大会部署，落实立德树人根本任务，坚持面向市场、服务发展、促进就业的办学方向，健全德技并修、工学结合育人机制，构建德智体美劳全面发展的人才培养体系，突出职业教育的类型特点，深化产教融合、校企合作，推进教师、教材、教法改革，规范人才培养全过程，加快培养高素质技术技能人才。本方案体现专业教学标准规定的各要素和人才培养的主要环节要求，主要由专业名称及代码、入学要求、修业年限、职业面向、培养目标与培养规格、课程设置、学时安排、教学进程总体安排、教学进程安排表、实施保障、毕业要求等内容组成。

本专业人才培养方案由各系部组织专业负责人、教研室主任、骨干教师和行业企业专家，通过对市场需求、职业能力和就业岗位等方面的调研、分析和论证，根据职业能力和职业素养养成规律，制定了符合高素质技术技能型人才培养要求的、具有“对接产业、产教融合、校企合作”鲜明特征的人才培养方案。

各专业人才培养方案在制（修）订过程中，历经专业建设委员会论证，学术委员会评审，学校党委会审定，将在2021级人力资源管理专业实施。

主要编制人：

序号	姓名	单位	职务	职称
1	李天骥	湖南劳动人事职业学院	教研室主任	副教授
2	谢乾安	湖南劳动人事职业学院	人社系系主任	副教授
3	于元香	湖南劳动人事职业学院	专任教师	副教授
4	周山虎	湖南劳动人事职业学院	专任教师	副教授
5	王铮	湖南劳动人事职业学院	专任教师	副教授
6	陈高华	湖南劳动人事职业学院	专任教师	讲师
7	胡健	湖南劳动人事职业学院	专任教师	讲师
8	梅蒙	湖南劳动人事职业学院	专任教师	讲师
9	童小蕾	湖南劳动人事职业学院	专任教师	讲师
10	李静	湖南劳动人事职业学院	专任教师	讲师

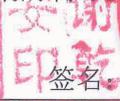
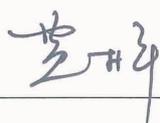
11	姚屹浓	湖南劳动人事职业学院	专任教师	讲师
12	陈昌艺	湖南劳动人事职业学院	专任教师	讲师
13	王娟智	湖南劳动人事职业学院	专任教师	
14	唐瑶	湖南劳动人事职业学院	专任教师	
15	田兰	湖南劳动人事职业学院	专任教师	
16	吕秀芹	湖南劳动人事职业学院	专任教师	
17	郑嘉玺	湖南劳动人事职业学院	专任教师	
18	姜凤	湖南劳动人事职业学院	专任教师	

审定人：

序号	姓名	单位	职务	职称
1	谢乾安	湖南劳动人事职业学院	系主任	副教授
2	江波	湖南网络工程职业学院	教研室主任	副教授
3	伍贤达	长沙民政职业技术学院	系主任	副教授
4	官翊	长沙民政职业技术学院	教研室主任	副教授
5	易仲明	湖南水电八局	人力资源部部长	高级经济师
6	任福辉	湖南省长沙市天心区人社局	副局长	
7	封德华	长沙聚能顺天人力资源管理有限公司	副总经理	
8	姚芳	湖南劳动人事职业学院	副系主任	副教授
9	李天骥	湖南劳动人事职业学院	教研室主任	副教授

湖南劳动人事职业学院

2021 级专业人才培养方案制订与审核表

专业名称	人力资源管理
专业代码	590202
专业建设委员会	<p>人力资源管理专业建设委员会按照教育部、省教育厅相关文件精神，针对生源入学的学历层次和专业调研分析，经会议研讨后，由专业负责人组织专业骨干教师团队起草制订本专业人才培养方案。</p> <p>签名:  2021年 8月 3日</p>
人才培养方案论证会	<p>此方案经学院专业建设委员会组织召开会议审议，符合学院人才培养方案的制订要求。</p> <p> 签名:  2021年 8月 6日</p>
学术（教学）委员会	<p>符合专业培养目标，方案合理，科学可行</p> <p>签名:  2021年 8月 12日</p> <p></p>
院级党组织会议审定	<p>同意</p> <p>签名:  2021年 8月 31日</p> <p></p>
备注	



目 录

一、专业名称/专业代码.....	1
二、入学要求.....	1
三、基本修业年限.....	1
四、职业面向.....	1
(一) 职业面向.....	1
(二) 职业发展路径.....	1
(三) 典型工作任务与职业能力分析.....	1
五、培养目标与培养规格.....	4
(一) 培养目标.....	4
(二) 培养规格.....	5
(三) 培养规格的课程保障.....	8
六、课程设置及要求.....	8
(一) 公共基础必修课.....	9
(二) 专业(技能)课.....	16
(三) 公共选修课.....	16
(四) 专业(群)选修课.....	34
七、教学进程总体安排.....	38
(一) 课程计划与进度总表.....	39
(二) 集中实践(综合实训)教学计划安排.....	42
(三) 教学学时与学分分配.....	42
八、实施保障.....	43
(一) 师资队伍.....	43
(二) 教学设施.....	44
(三) 教学资源.....	48
(四) 教学方法.....	49
(五) 学习评价.....	50
(六) 质量管理.....	50
九、毕业要求.....	51
十、附录.....	51
(一) 动态调整机制.....	51
(二) 技能竞赛制度及专业课程置换.....	51



人力资源管理专业人才培养方案

一、专业名称/专业代码

人力资源管理/590202

二、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

基本修业年限 3 年，弹性修业年限 5 年。

四、职业面向

(一) 职业面向

职业面向见表 1。

表 1 职业面向一览表

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)	主要岗位群(或技术领域)	职业资格证书或职业技能等级证书
公共管理与服务大类(59)	公共管理类(5902)	商务服务业(72)-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)	人力资源专员/助理 招聘专员/猎头助理 培训专员/学管师 薪酬福利专员 绩效管理专员 劳动关系专员 社保服务专干	

(二) 职业发展路径

专业毕业生职业发展路径如表 2 所示。

表 2 毕业生职业发展路径

岗位类型	预计年限	岗位名称
目标岗位	2	人力资源专员/助理、招聘专员/猎头助理、培训专员/学管师、薪酬福利专员、绩效管理专员、劳动关系专员、社保服务专干
发展岗位	5	人力资源主管、HRBP、招聘主管、培训主管/企业培训师、薪酬福利主管、绩效主管
迁移岗位	2	行政专员/助理、市场专员/助理、运营专员/客服

(三) 典型工作任务与职业能力分析

典型工作任务与职业能力分析见表 3。



表 3 典型工作任务与职业能力分析

目标岗位名称	典型工作任务	职业能力要求
人力资源专员/助理	<p>T1: 执行招聘工作流程, 协调、办理员工招聘、入职、离职、调任、升职等手续;</p> <p>T2: 协同开展员工培训, 联系组织外部培训以及培训效果的跟踪、反馈;</p> <p>T3: 组织实施月度、季度、年度绩效考核;</p> <p>T4: 绩效薪资核算及社保公积金办理;</p> <p>T5: 帮助建立员工关系, 协调员工与管理层的关系, 组织员工活动;</p> <p>T6: 建立、维护人事档案, 办理和更新劳动合同;</p> <p>T7: 人力资源外包服务供应的选择及外包业务联系与办理。</p>	<p>A1-1: 招聘计划及组织协调能力;</p> <p>A1-2: 招聘相关资料设计及文档编辑能力;</p> <p>A2-1: 培训计划及组织协调能力;</p> <p>A2-2: 培训效果数据收集及分析总结能力;</p> <p>A2-3: 培训评估相关表格设计及培训总结报告撰写的能力;</p> <p>A3-1: 绩效管理具体业务操作能力;</p> <p>A4-1: 薪酬福利管理具体业务操作能力;</p> <p>A5-1: 劳动关系管理具体业务操作能力;</p> <p>A5-2: 社会保障具体业务操作能力;</p> <p>A5-3: 员工关系组织协调能力;</p> <p>A6-1: 人事档案管理及合同管理业务操作能力;</p> <p>A6-2: 保密意识;</p> <p>A7-1: 人力资源外包服务供应商的选择建议与业务联系能力;</p> <p>A7-2: 表达沟通能力。</p>
招聘专员/猎头助理	<p>T1: 人员招聘规划与招聘准备;</p> <p>T2: 人员招聘策略的制定与组织实施;</p> <p>T3: 人员录用通知及相关手续办理;</p> <p>T4: 招聘效果评估, 撰写招聘评估总结报告;</p> <p>T5: 分析客户需求, 收集、分类整理及初步筛选候选人资料;</p> <p>T6: 候选人回访及客户后续跟踪服务。</p>	<p>A1-1: 招聘需求统计分析能力;</p> <p>A1-2: 岗位说明书的编制能力;</p> <p>A1-3: 招聘计划书的制订能力;</p> <p>A2-1: 招聘渠道的选择、开发及维护能力;</p> <p>A2-2: 根据不同招聘渠道和方法拟定招聘广告的能力;</p> <p>A2-3: 根据招聘需求设计合理的甄选流程并组织实施的能力;</p> <p>A2-4: 招聘实施组织协调能力;</p> <p>A2-5: 面试题库及面试评价表等各类甄选所需文档的设计及编辑能力;</p> <p>A3-1: 拟定及发布人员录用通知书的能力;</p> <p>A3-2: 人员录用手续办理的能力;</p> <p>A4-1: 招聘成本、招聘人员数量与质量分析指标计算及分析的能力;</p> <p>A4-2: 撰写招聘总结报告的能力;</p> <p>A5-1: 收集及整合信息的能力;</p> <p>A6-1: 沟通协调能力及客户服务意识。</p>



<p>培训专员/学管师</p>	<p>T1: 组织实施员工培训需求调查与分析; T2: 编制单次或年度培训计划; T3: 组织与实施员工或学员的入职和职业培训工作; T4: 收集培训效果信息, 撰写培训总结报告。</p>	<p>A1-1: 培训调查问卷等资料的设计及编辑能力; A1-2: 培训需求调查实施能力; A1-3: 培训需求数据处理分析归纳能力; A2-1: 培训方案的设计能力; A2-2: 培训课程设计与开发的技能; A2-3: 岗位培训流程及各类型人员的培训课程和方法选择能力; A3-1: 内部培训及外部培训活动的实施及管理能力; A3-2: 计划性能力及组织协调能力; A3-3: 课件、视频的制作能力; A3-4: 培训业务表达沟通和业务推介能力; A4-1: 培训效果评估指标设计及数据处理分析归纳能力; A4-2: 培训评估相关表格设计及培训总结报告撰写的能力。</p>
<p>薪酬福利专员</p>	<p>T1: 薪酬福利基础数据采集, 薪酬福利计算、调整、发放; T2: 人工成本统计、核算; T3: 开展薪酬调查, 薪酬档案管理; T4: 参与制定、调整薪酬策略, 薪酬管理制度执行, 薪酬政策宣导、沟通。</p>	<p>A1-1: 薪酬福利基础数据收集、分析能力; A1-2: 薪酬福利计算能力; A2-1: 人工成本统计、核算能力; A3-1: 开展薪酬调查的计划及组织实施能力; A3-2: 薪酬调查数据处理分析能力; A3-3: 人际合作能力; A4-1: 薪酬管理方案设计和调整能力; A4-2: 沟通表达能力。</p>
<p>绩效管理专员</p>	<p>T1: 协助设计或修改各部门岗位的绩效考核指标和标准; T2: 选择和应用恰当的绩效考核方法; T3: 组织实施月度、季度、年度绩效考核; T4: 组织实施绩效反馈面谈。</p>	<p>A1-1: 岗位分析的能力; A1-2: 绩效考核指标和标准的设计的能力; A2-1: 信息分析与归纳总结的能力; A2-2: 各部门岗位绩效考核方法的选择与应用能力; A3-1: 绩效考核的计划与组织实施能力; A3-2: 绩效考核的信息收集与整理能力; A3-3: 人际合作能力; A4-1: 绩效考核结果的分析能力; A4-2: 绩效考核反馈面谈的组织实施能力; A4-3: 沟通表达能力。</p>



<p>劳动关系专员</p>	<p>T1: 员工劳动合同和员工档案的管理; T2: 员工职位变动管理; T3: 员工社会保障管理; T4: 员工劳动争议管理, 处理工伤赔偿, 防控企业劳动用工风险。</p>	<p>A1-1: 订立、履行与变更、解除与终止劳动合同的技能; A1-2: 人事档案管理能力; A2-1: 处理员工入职、在职、离职等劳动关系的能力; A2-2: 沟通表达能力; A3-1: 办理社会保障的能力; A4-1: 证据的收集与举证的技能; A4-2: 分析能力; A4-3: 处理劳动人事争议调解、仲裁的能力; A4-4: 处理工伤赔偿的能力; A4-5: 情绪管理能力; A4-6: 根据企业需求选择人力资源外包服务供应商转移用工风险的能力。</p>
<p>社保服务专干</p>	<p>T1: 社会保险征缴、社会保险账户管理、社会保险待遇给付业务; T2: 企业社会保险代办业务; T3: 政务窗口社会保险业务办理服务。</p>	<p>A1-1: 办理社会保险申报、征缴业务的能力; A1-2: 处理社会保险待遇支付业务的能力; A1-3: 办公软件应用能力; A2-1: 处理社会保险代办事务的能力; A2-2: 沟通表达能力; A3-1: 在政务窗口服务企业, 快捷办理社会保险业务的能力; A3-2: 政府部门社会保险系统操作能力; A3-3: 办公软件应用能力; A3-4: 沟通表达能力及客户服务意识。</p>

注: T (Task) 任务, A (Ability) 能力

五、培养目标与培养规格

(一) 培养目标

本专业培养理想信念坚定, 德、智、体、美、劳全面发展, 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; 掌握招聘与配置、培训管理、绩效管理、薪酬与福利管理、劳动关系管理、社保经办等专业知识, 具备正确运用上述知识、技术和方法处理企事业单位人力资源管理的选、用、育、留等业务的管理和服务技能; 面向中小规模的民营企业人事行政部门、业务部门以及人力资源服务外包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、员工培训与开发、劳动关系管理、人事代理业务、职业介绍与指导、社保业务经办等工作的高素质技术技能人才。毕业 3-5 年能够从事人力资源的招聘与配置、绩效管理、薪酬福利管理、员工培训与开发、劳动关系管理、人事代理业务、职业介绍与指导、社保

业务经办等主管岗位工作。

(二) 培养规格

本专业毕业生应在素质、知识和能力等方面达到以下要求：

1. 素质要求（见图1）

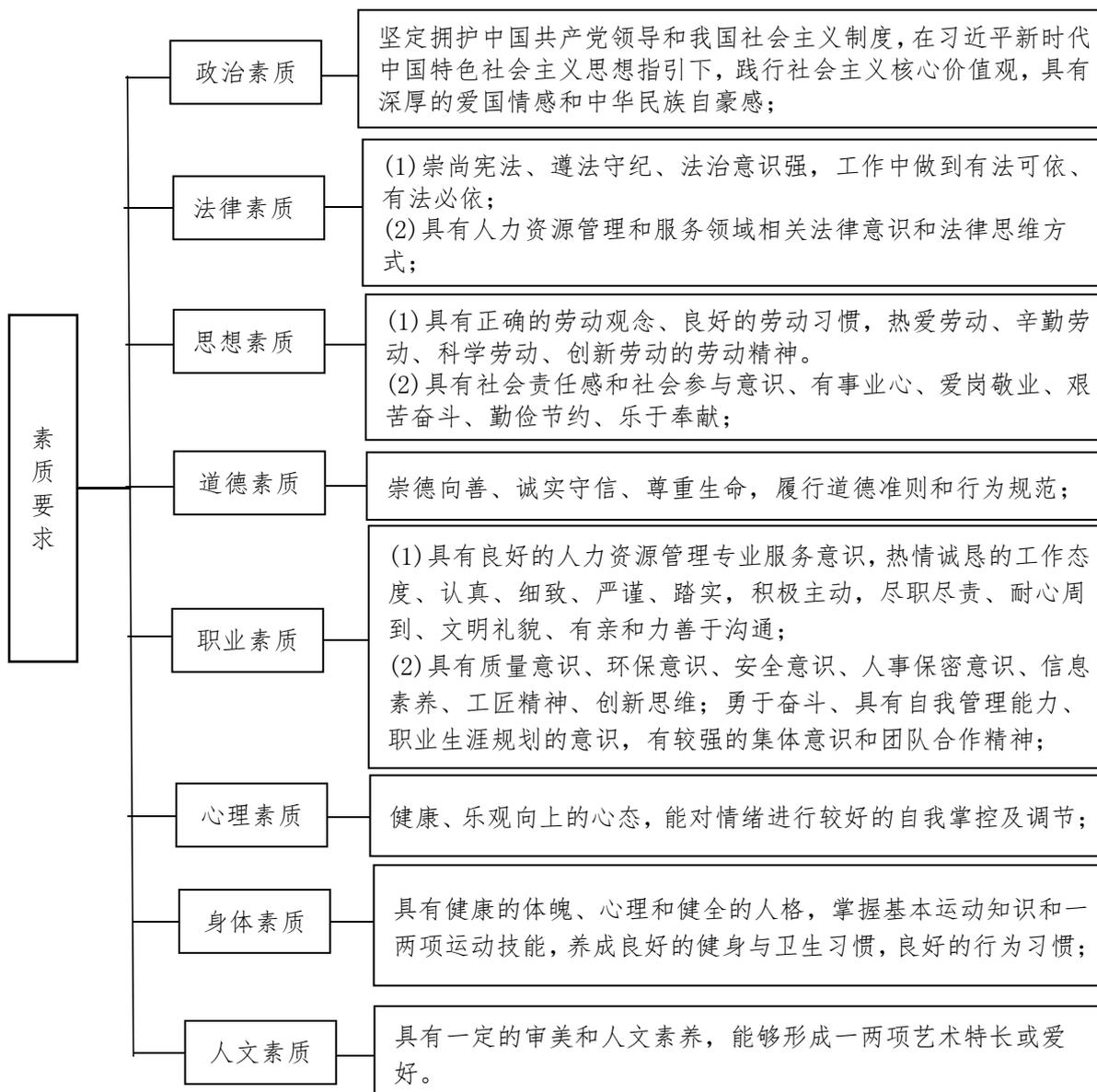


图1 素质结构示意图

2. 知识要求（见图2）

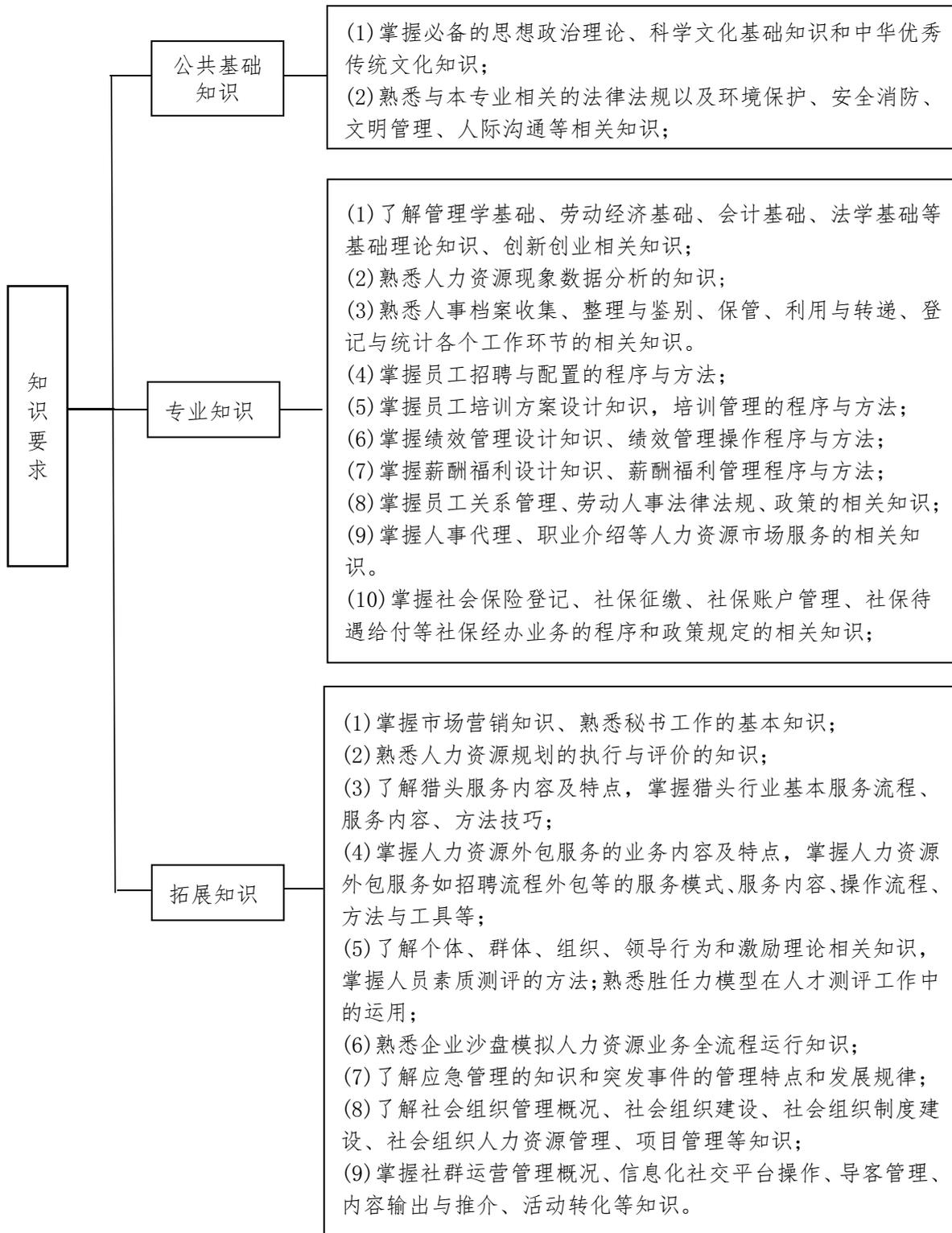


图2 知识结构示意图

3. 能力要求（见图3）

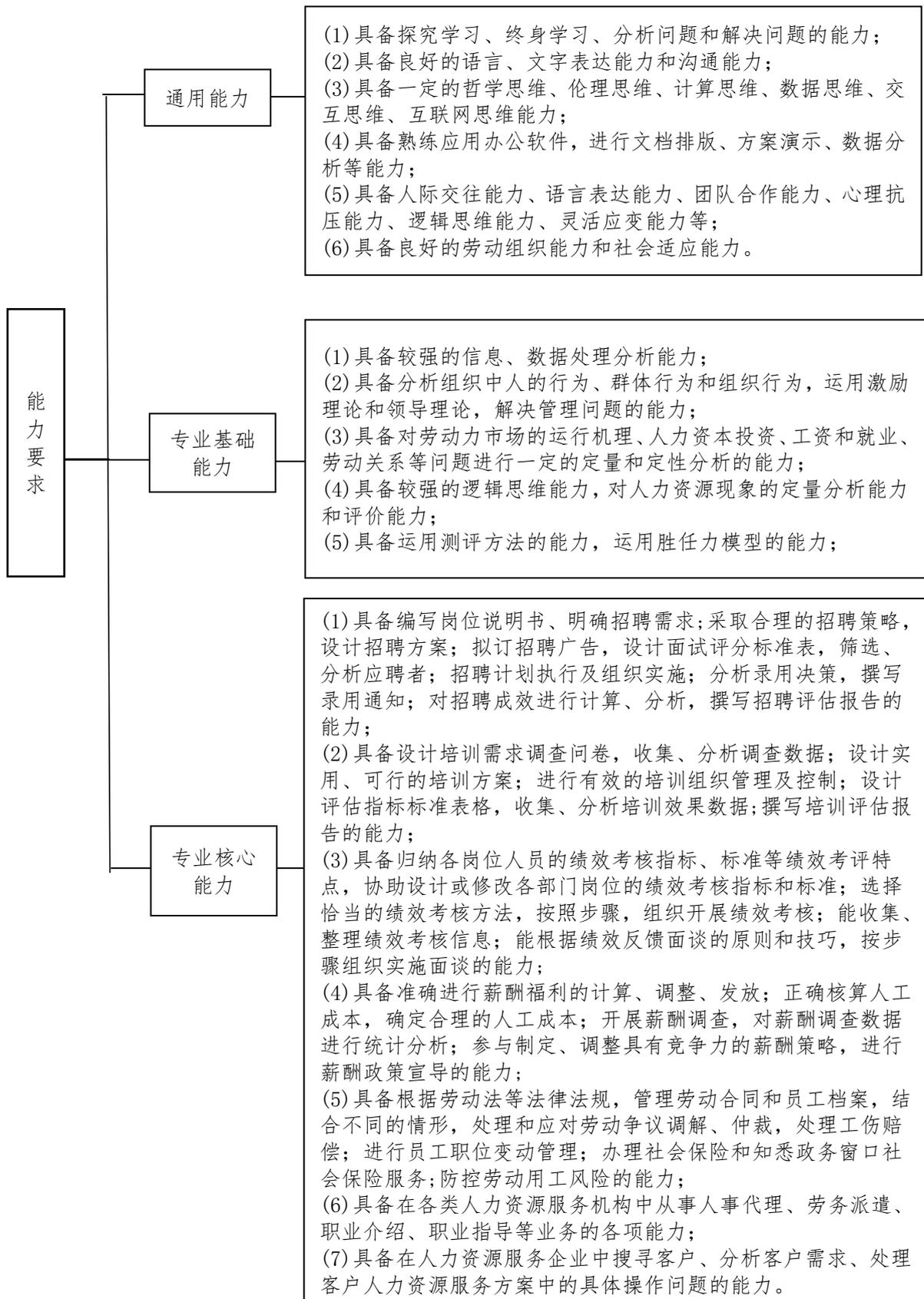


图 3 能力结构示意图



(三) 培养规格的课程保障

培养规格的课程保障见表4。

表4 培养规格的课程保障

分类	名称	课程保障	
素质	政治素质、法律素质、思想素质、劳动意识、道德素质、心理素质、身体素质、理想信念、爱国情感、价值观念	大学入学教育、国防教育军事技能、国防教育军事理论（网络课程）、思想道德修养与法律基础、毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论、优秀传统文化、形势与政策、大学生心理健康教育、劳动教育、党史国史	
	职业道德和职业素养	大学生职业发展与就业指导、职业素养、创新创业基础	
	文化素养、科学素养和艺术素养	大学英语、大学语文（应用文）、计算机信息技术、经济数学II、体育与健康、艺术与形体、美学鉴赏	
知识	公共基础知识	大学入学教育、国防教育军事技能、国防教育军事理论（网络课程）、思想道德修养与法律基础、毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论、优秀传统文化、形势与政策、大学生心理健康教育、劳动教育、党史国史、普通话	
	专业知识	人力资源管理实务、企业管理基础、劳动法理论与实务、组织行为实务、劳动经济基础、会计基础、人力资源统计基础、培训管理实务、招聘管理实务、绩效管理实务、薪酬与福利管理实务、劳动关系管理实务、人力资源市场服务	
	拓展知识	员工内训、人力资源规划、人力资源外包服务、猎头实务、社会保险实务、人员素质测评、人力资源管理综合实训系列、人力资源模拟沙盘、市场营销实务、秘书实务、公共应急管理、社会保障理论与政策运用、社会组织管理、社群运营管理	
能力	通用能力	演讲与口才、普通话、艺术与形体、信息技术、人际关系管理实务、办公自动化	
	专业能力	专业基础能力	企业管理基础、法学基础、会计基础、组织行为实务、劳动经济基础、人力资源统计基础、人事档案管理、市场营销实务
		专业核心能力	人力资源管理实务、劳动法理论与实务、培训管理实务、招聘管理实务、劳动关系管理实务、绩效管理实务、薪酬与福利管理实务、人力资源市场服务、顶岗实习、专业认识与见习、毕业设计

六、课程设置及要求

人力资源管理专业根据培养目标、规格和学情设置必修课和选修课，其中必修课包括15门公共基础课程和28门专业（技能）课程，选修课包括7门公共选修课程和9门专业（群）选修课程，共59门课，2832学时，156学分。

本专业按照人力资源管理中人力资源规划、招聘与配置、培训与开发、绩效管理、薪酬福利管理、劳动关系管理等六大工作模块，针对人力资源管理专业人员和人力资源服务专业人员所面向的岗位群，构建了4个模块化课程体系，即“公共基础课+公共选修课+专业（技能）课+专业（群）选修课”。整个课程体系以培养学生“扎实的专业知识、



熟练的专业技能、良好的职业素质”为目标，特别是注重学生“八大素质”的培养，即“政治素质、法律素质、思想素质、道德素质、职业素质、心理素质、身体素质、人文素质”，以适应社会人力资源管理服务人员的需要。并将并将立德树人作为根本任务，将思政元素有机融入专业课程教学之中，培养出高素质技术技能人才。



图4 人力资源管理专业课程体系构建图

(一) 公共基础课

主要有大学入学教育、国防教育军事技能、国防教育军事理论（网络课程）、思想道德修养与法律基础、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、大学生心理健康教育、体育与健康、大学英语、信息技术、大学生职业发展与就业指导、创新创业基础、劳动教育、大学语文（应用文）、优秀传统文化等15门课程，共46学分。公共基础课程设置及要求见表5。

表 5 公共基础课程设置及要求

序号	课程名称	课程目标	主要内容	教学要求
1	大学入学教育	<p>素质目标： 树立正确的世界观、人生观和价值观，具备爱校意识和专业意识，明确学习目标，遵守学校规章制度，合理规划职业生涯，增强自我安全防范意识，以崭新面貌迎接大学生活；</p> <p>知识目标： 了解学院规章制度及专业学习要求；</p> <p>能力目标： 具备一定的突发安全事件应急处理能力。</p>	<p>(1) 学校规章制度教育；</p> <p>(2) 专业介绍，职业素养以及工匠精神培育；</p> <p>(3) 校园文化教育；</p> <p>(4) 法制安全、常见疾病防治教育。</p>	<p>1. 条件要求：学习场地。</p> <p>2. 教学方法：教师讲授为主，学生自主学习相关规章制度。</p> <p>3. 师资要求：班主任及辅导员进行学院规章制度部分介绍；专业带头人负责专业介绍、职业素养培育等入学安全教育部分的教学。</p> <p>4. 考核要求：考查。形成性考核30%+终结性考核70%。</p>



2	国防教育军事技能	<p>素质目标:</p> <p>(1) 培养学生树立正确的世界观、人生观和价值观;</p> <p>(2) 培养学生爱校意识和人力资源管理专业意识,明确学习目标,遵守学校规章制度,合理规划职业生涯,增强自我安全防范意识,以崭新面貌迎接大学生活;</p> <p>知识目标:</p> <p>(1) 了解学院规章制度及专业学习要求;</p> <p>(2) 熟悉并掌握单个军人徒手队列动作的要领、标准;</p> <p>能力目标:</p> <p>具备一定的个人军事基础能力及突发安全事件应急处理能力。</p>	<p>(1) 国防教育及爱国主义教育;</p> <p>(2) 军事训练;</p> <p>(3) 人力资源管理专业介绍,职业素养以及工匠精神培育;</p> <p>(4) 校园文化教育;</p> <p>(5) 法制安全、常见疾病防治教育、防卫与救护训练。</p>	<p>(1) 教学条件:训练场地、军械器材设备。</p> <p>(2) 教学方法:本课程采用教官现场示范教学,学生自我训练的教学模式。科学合理设置训练环节和科目,做好安全防护保障和医疗后勤保障;同时通过案例教学和现场演练的方式普及安全知识教育,增强国防观念和国家安全意识,强化爱国主义、集体主义观念。</p> <p>(3) 师资要求:军事教育专业,转业退伍军人,“四会教练员”,有较丰富的教学经验。专业带头人负责专业介绍、职业素养培育等入学安全教育部分的教学。</p> <p>(4) 考核要求:考查。过程性考核30%+期末考核70%。</p>
3	国防教育军事理论(网络课程)	<p>素质目标:</p> <p>(1) 增强学生的国防观念、国家安全意识和忧患危机意识;</p> <p>(2) 培养学生爱国主义精神、传承红色基因、提高学生综合国防素质。</p> <p>知识目标:</p> <p>(1) 掌握军事理论的基本知识;</p> <p>(2) 了解世界新军事变革的发展趋势;</p> <p>(3) 理解习近平强军思想的深刻内涵。</p> <p>能力目标:</p> <p>具备对军事理论基本知识正确认知、理解、领悟和宣传的能力。</p>	<p>(1) 中国国防;</p> <p>(2) 国家安全;</p> <p>(3) 军事思想;</p> <p>(4) 现代战争;</p> <p>(5) 信息化装备。</p>	<p>(1) 教学条件:多媒体设备,教学软件,超星泛雅平台等。</p> <p>(2) 教学方法:本课程依托超星泛雅学习平台,采用线上学习和线下主题讲座的教学模式。结合专业特点授课,主要以案例教学为主,讲授军事理论和优秀爱国人士事迹,弘扬爱国主义精神等。</p> <p>(3) 师资要求:军事教育专业,转业退伍军人,有较丰富的教学经验。(4) 考核要求:考查。过程性考核40%+期末考核60%。</p>
4	思想道德修养与法律基础	<p>素质目标:</p> <p>(1) 培养学生科学的世界观、人生观、价值观、高尚的道德观和正确的法治观念;</p> <p>(2) 增强学生的社会责任感</p> <p>(3) 增强学生自觉遵守职业道德和行业规范的意识,促进大学生成长成才。</p> <p>知识目标:</p> <p>(1) 认识高职生活、学习的特点;</p> <p>(2) 掌握理想信念、爱国主义、社会主义核心价值观等基本内涵;</p> <p>(3) 掌握社会公德、职业道德、家庭美德和个人品德的基本内涵;初步掌握我国法律的基础知识。</p> <p>能力目标:</p> <p>(1) 具备根据个人性格和特点独立自主地进行人生规划的能力;</p>	<p>(1) 适应大学生生活;</p> <p>(2) 树立正确的“三观”;</p> <p>(3) 坚定理想信念,弘扬中国精神;</p> <p>(4) 践行社会主义核心价值观;</p> <p>(5) 明大德守公德严私德;</p> <p>(6) 尊法学法守法用法。</p>	<p>(1) 教学条件:使用多媒体教学,将抽象的教学内容图文并茂地演示。</p> <p>(2) 教学方法:依托超星泛雅等学习平台,采用理论教学模块化与实践教学项目化相结合的教学模式。采用翻转课堂教学法、问题探究教学法、小组合作学习法等教学方法。授课时结合专业特点,重点讲授劳动法、会计法等法律制度,增强学生自觉遵守职业道德和行业规范的意识。</p> <p>(3) 师资要求:应具有研究生以上学历或讲师以上职称,具备较丰富的教学经验和较高的思想道德素质。</p> <p>(4) 考核要求:考试。采用“过程考核+终结性考核”的方式评</p>



		<p>(2) 具备辩证看中国与世界大势, 明辨是非能力;</p> <p>(3) 具备将道德的相关理论内化为自觉意识、自主要求的能力, 以及外化为自身行为和习惯的能力;</p> <p>(4) 具备逐步分析和解决职业、家庭、社会公共生活等领域现实一般法律问题的能力。</p>		<p>定成绩。平时过程性考核成绩根据考勤、课堂表现情况、线上学习情况等评定, 占总成绩的40%, 期末考核占总成绩的60%。</p>
5	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论	<p>素质目标:</p> <p>(1) 培养学生具备坚定的政治立场、理想信念和敬业、踏实的职业素质;</p> <p>(2) 引导学生树立中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信、文化自信, 并以自己的实际行动为中国特色社会主义事业和中华民族伟大复兴做贡献。</p> <p>知识目标:</p> <p>掌握马克思主义中国化各大理论成果的形成背景、主要内容、突出贡献。</p> <p>能力目标:</p> <p>具备运用马克思主义的基本立场、观点和方法来分析、认识和解决实际问题的能力</p>	<p>(1) 毛泽东思想的主要内容及其历史地位;</p> <p>(2) 邓小平理论的主要内容、形成及历史地位;</p> <p>(3) “三个代表”重要思想的形成、主要内容及历史地位;</p> <p>(4) 科学发展观的形成、主要内容及历史地位;</p> <p>(5) 习近平新时代中国特色社会主义思想主要内容及历史地位;</p> <p>(6) 实践教学。</p>	<p>(1) 教学条件: 充分运用信息技术与手段优化教学过程与教学管理。</p> <p>(2) 教学方法: 采用讲授法、问题探究法、头脑风暴法、翻转课堂法, 培养学生坚定的政治立场、理想信念和敬业、踏实的职业素质, 引导学生树立中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信、文化自信。</p> <p>(3) 师资要求: 具有相关专业研究生以上学历或讲师以上职称。</p> <p>(4) 考核要求: 考试。采用“过程考核+终结性考核”的方式评定成绩。平时过程性考核成绩根据考勤、课堂表现情况、线上学习情况等评定, 占总成绩的40%, 期末考核占总成绩的60%。</p>
6	形势与政策	<p>素质目标:</p> <p>(1) 培养学生的历史观、大局观;</p> <p>(2) 引导学生增强“四个意识”, 坚定“四个自信”, 做到“两个维护”。</p> <p>知识目标:</p> <p>(1) 掌握党的十九大以来党和国家事业取得的历史性成就、发生的历史性变革、面临的历史性机遇和挑战;</p> <p>(2) 掌握科学分析形势与政策的方法论;</p> <p>(3) 掌握国内外形势发展变化的规律;</p> <p>(4) 掌握国家政策的本质和特征。</p> <p>能力目标:</p> <p>(1) 具备科学看待国际国内形势、正确理解把握国家政策的能力;</p> <p>(2) 具备自觉将自身的发展融入中华民族伟大复兴的事业的能力。</p>	<p>(1) 全面从严治党形势与政策;</p> <p>(2) 我国经济社会发展形势与政策;</p> <p>(3) 港澳台工作形势与政策;</p> <p>(4) 国际形势与政策。(每学期以中宣部、教育部规定主题为准)</p>	<p>(1) 教学条件: 授课使用多媒体教学, 利用视听媒体, 将抽象的教学内容, 采用图文并茂的方式形象的演示出来, 教学示范清晰可见。</p> <p>(2) 教学方法: 本课程主要采用讲授法、案例研讨法的教学方法, 与时俱进, 就当前的经济形势、国际形势等开展主题讨论, 如可根据当前人力资源服务产业的发展趋势展开讨论。引导学生科学看待国际国内形势、正确理解把握国家政策, 帮助学生树立责任感和使命感。</p> <p>(3) 师资要求: 担任本课程的主讲教师应具有正确的政治立场, 较高的政治素养, 较为深厚的政治理论水平和分析能力, 同时应具备较丰富的教学经验。</p> <p>(4) 考核要求: 考查。采用“过程考核+终结性考核”的方式评定成绩。平时过程性考核成绩根据考勤、课堂表现情况、线上教学情况等评定, 占总成绩的40%,</p>



				期末考查占总成绩的60%。
7	大学生心理健康教育	<p>素质目标: (1) 培养学生良好的心理素质和积极乐观的生活态度;(2) 培育学生理性平和、积极向上的健康心态。</p> <p>知识目标: (1) 了解心理学的有关理论和基本概念; (2) 明确心理健康的标准及意义,了解大学阶段人的心理发展特征及异常表现; (3) 掌握自我调适的基本知识。</p> <p>能力目标: (1) 具备适应环境和发展自我的能力; (2) 具备协调人际关系、调适情绪、应对压力和挫折的能力。</p>	<p>(1) 适应新的环境; (2) 正确认识自我; (3) 塑造健康人格; (4) 调适学习心理; (5) 自我调节情绪; (6) 轻松消除压力; (7) 淡然应对挫折; (8) 学会与人交往; (9) 珍惜爱护生命; (10) 走出心灵误区。</p>	<p>(1) 教学条件:心理咨询室,超星泛雅等学习平台。</p> <p>(2) 教学方法:综合采用案例法、头脑风暴法、小组讨论法、心理测验法等多种教学方法,运用多媒体教学手段,结合专业特点,引导学生探讨人事新心理学,将心理学相关理论正确合理地运用到组织的人力资源管理之中。培育学生正确的人生观、价值观,实现思想政治教育与心理健康知识体系教育的有机统一。</p> <p>(3) 师资要求:心理学专业或教育学专业,有较强的教学能力,掌握一定的信息技术。</p> <p>(4) 考核要求:考查。以过程性考核为主,具体考核方式为:最终期末成绩=平时(30%)+期中(30%)+期末考查(40%)。</p>
8	体育与健康	<p>素质目标: (1) 培养学生积极参与体育活动的态度; (2) 培养学生通过体育活动等方法调控情绪,形成克服困难的坚强意志品质; (3) 培养良好的人际关系、团队合作精神和体育道德。</p> <p>知识目标: (1) 掌握体育与健康基础知识; (2) 掌握两项以上健身运动的基本方法和技能,能科学地进行体育锻炼,提高自己的运动能力; (3) 掌握卫生保健知识和自我保护知识。</p> <p>能力目标: (1) 具备编制可行的个人锻炼计划的能力; (2) 具备一定的体育竞赛鉴赏能力; (3) 具备能选择良好的运动环境,全面发展体能,提高自身科学锻炼的能力,练就强健的体魄。</p>	<p>(1) 体育健康理论; (2) 第九套广播体操; (3) 垫上技巧; (4) 二十四式简化太极拳; (5) 三大球类运动; (6) 大学生体质健康测试; (7) 篮球选修课、排球选项课、足球选项课、羽毛球选项课、乒乓球选项课、体育舞蹈选项课、散打选项课、武术选项课。</p>	<p>(1) 教学条件:田径场,三大球球场,篮球排球足球羽毛球乒乓球若干,各种体育器具,多媒体教室。</p> <p>(2) 教学方法:采用讲解示范教学法、指导纠错教学法、探究教学法 and 小组合作学习法等教学方法,培养学生健全人格,形成克服困难的坚强意志品质,培养良好的人际关系、团队合作精神和体育道德。</p> <p>(3) 师资要求:应具有研究生以上学历或讲师以上职称,有一定的教学基本功和专业水平,同时应具备较丰富的教学经验。</p> <p>(4) 考核要求:考查。采取过程性考核40%(出勤、上课表现、课后表现)+终结性考核60%。</p>



9	大学英语	<p>素质目标:</p> <p>(1) 增强传承中华优秀传统文化的意识、以及国际化意识,增强文化自信;</p> <p>(2) 培养学生具备良好的社会文化素质,提高跨文化交际能力;</p> <p>(3) 培养学生热爱所从事的职业,具备较高的职业道德素质。</p> <p>知识目标:</p> <p>(1) 认知3400个英语单词,掌握基本的英语语法规则,在听、说、读、写、译中能正确运用所学语法知识;</p> <p>(2) 掌握常用英语口语表达用语。</p> <p>能力目标:</p> <p>(1) 具备听懂日常和职场相关主题的对话的能力;</p> <p>(2) 具备能用英语进行日常和涉外活动交流的能力;</p> <p>(3) 具备读懂一般题材和未来职场相关的简单英文资料,并借助词典进行一般题材文章互译;</p> <p>(4) 具备撰写简短的英语应用文。</p>	<p>(1) 寒暄问候;</p> <p>(2) 致谢道歉;</p> <p>(3) 问路指路;</p> <p>(4) 守时文化;</p> <p>(5) 天气气候;</p> <p>(6) 体育赛事;</p> <p>(7) 节日庆祝;</p> <p>(8) 体育健康。</p>	<p>(1) 教学条件:授课使用多媒体教学或英语文化体验室,教师尽量用英语组织教学,形成良好的听、说、读、写、译环境。</p> <p>(2) 教学方法:课程以学生为中心,立德树人根本将课程思政融入主题教学中,实施全过程育人。运用视频、音频、动画、微课、学习APP等多种信息化教学资源 and 手段,采取情境教学法、案例教学法及小组讨论法等多种方法。</p> <p>(3) 师资要求:担任本课程的教师应具有研究生以上学历或讲师以上职称。</p> <p>(4) 考核要求:考试。通过过程性考核和终结性考核相结合的方式,检测学习效果。过程性考核成绩根据考勤、课堂表现情况、线上教学情况等评定,占总成绩的40%,期末考核占总成绩的60%。</p>
10	信息技术	<p>素质目标:</p> <p>(1) 培养学生计算机专业素质及网络安全素质;</p> <p>(2) 增强信息意识和团结协作意识。</p> <p>知识目标:</p> <p>(1) 了解计算机及网络基础知识;</p> <p>(2) 了解计算机系统的组成和各部分的功能;</p> <p>(3) 了解操作系统的基本功能和作用,掌握Windows的基本操作和应用。</p> <p>能力目标:</p> <p>(1) 具备解决计算机基本问题和运用办公软件的实践操作能力;</p> <p>(2) 具备熟练掌握一种汉字输入方法的能力;</p> <p>(3) 具备综合运用Word、Excel、PowerPoint等办公应用软件进行文档排版、数据处理、幻灯片制作的能力。</p> <p>(4) 具备进行文件传送、信息检索、邮件收发、聊天联络等的的能力。</p>	<p>(1) 计算机基本应用;</p> <p>(2) Word 文档制作;</p> <p>(3) Word 长文档制作;</p> <p>(4) Excel 表格处理;</p> <p>(5) Excel 高级图表;</p> <p>(6) 数据统计分析;</p> <p>(7) PowerPoint 演示文稿。</p>	<p>(1) 教学条件:台式电脑,多媒体等各种信息化手段。</p> <p>(2) 教学方法:采用任务驱动式的教学方式,以项目教学为载体,边讲边练。练习时采用人力资源管理相关文档和人力资源统计数据进行分析。在教学过程中注重培养学生计算机专业素质及网络安全素质,形成自觉遵守规则,诚实守信的职业素养。</p> <p>(3) 师资要求:计算机相关专业本科及以上学历背景,具备3年以上相关工作经验。</p> <p>(4) 考核要求:考查。课程考核与评价分为:态度性评价20%、知识性评价10%、技能性评价70%三个部分,总分为100分。</p>



11	大学生职业发展与就业指导	<p>素质目标:</p> <p>(1) 引导学生树立正确的职业理想;</p> <p>(2) 培养正确的职业价值取向和就业观;</p> <p>知识目标:</p> <p>(1) 了解自我分析的基本内容与方法、职业分析与职业定位的基本方法;</p> <p>(2) 了解相关的就业政策和就业协议签订的注意事项;</p> <p>(3) 理解大学生就业指导的意义,掌握职业信息的来源渠道及职业信息分析方法、求职面试的基本技巧与简历制作的基本方法;</p> <p>(4) 掌握职业生涯规划与规划的格式、基本内容、流程与技巧。</p> <p>能力目标:</p> <p>(1) 具备根据自身条件制定职业生涯规划的能力;</p> <p>(2) 具备运用简历制作的知识与技巧,完成求职简历制作的能力;</p> <p>(3) 具备运用求职面试技巧,主动培养适应用人单位面试的能力、能够具备创业者的基本素质与能力,做好创业的初期准备。</p>	<p>(1) 职业规划理论模块。包括职业规划与就业的意义、自我分析、职业分析与职业定位、职业素养;</p> <p>(2) 职业规划训练模块。包括撰写个人职业生涯规划与规划、个性化职业规划咨询与指导、教学总结与学习考核;</p> <p>(3) 就业指导理论模块;</p> <p>(4) 就业指导实践模块。</p>	<p>(1) 教学条件:利用互联网现代信息技术开发翻转课堂、慕课、视频及PPT等多媒体课件,搭建多维、动态、活跃、自主的课程训练平台;</p> <p>(2) 教学方法:讲授法、角色扮演和线上教学。把握面试技巧和求职简历制作这两个中心环节,提高学生择业就业能力。加强学生学习过程管理,突出过程与模块评价,结合课堂提问、小组讨论成果展示、案例分析和模拟面试等手段,加强教学环节的考核,并注重过程记录。将课程思政融入教学中,引导学生树立正确的职业理想,培养正确的职业价值取向和就业观。</p> <p>(3) 师资要求:任课教师应具有扎实的理论和实践基础。</p> <p>(4) 考核要求:考查,平时成绩30%+网课成绩30%+期末考核40%。强调课程结束后综合评价,结合毕业生课堂表现、求职简历的撰写情况和模拟面试招聘场景的表现,对学生的综合择业能力及水平做出客观评价。</p>
12	创新创业基础	<p>素质目标:</p> <p>(1) 增强主动创新意识,树立科学的创新创业观;</p> <p>(2) 激发学生的创新创业意识,提高学生的社会责任感和创业精神。</p> <p>知识目标:</p> <p>(1) 熟悉创新思维提升的基本方法;</p> <p>(2) 了解创业的基本概念、基本原理和基本方法;</p> <p>(3) 了解创业的产生与演变过程;</p> <p>(4) 掌握商业模式的设计。</p> <p>能力目标:</p> <p>(1) 具备独立进行项目的策划,结合所学人力资源管理知识,并写出与人力资源管理专业相关的项目策划书的能力;</p> <p>(2) 具备对项目做出可行性报告和分析的能力;</p> <p>(3) 具备市场分析与产品营销策略的能力;</p> <p>(4) 具备财务分析与风险预测的能力。</p>	<p>(1) 创新创业理论教育模块;</p> <p>(2) 创新创业实践教学教育模块。</p>	<p>(1) 教学条件:授课主要多媒体教室教学,教学投影清晰;</p> <p>(2) 教学方法:本课程理论教育部分采用讲授法和案例研讨法;实践教学模块以任务驱动法为主,根据实训模块内容的不同分个人和团队合作的形式完成实训项目,学生可以整合所学的企业营销、人力资源管理和市场营销等课程内容完成实训项目。在课程实施过程中做到思政与课程融会贯通,增强学生主动创新意识,树立科学的创新创业观,提高学生的社会责任感和创业精神。</p> <p>(3) 师资要求:任课教师应具有扎实的理论和实践基础。</p> <p>(4) 考核要求:考查,平时成绩30%+网课成绩30%+期末考核40%。</p>



13	劳动教育	<p>素质目标:</p> <p>(1) 培养正确的劳动观念和良好的劳动习惯;</p> <p>(2) 培养热爱劳动、勤俭节约、艰苦奋斗、创新劳动、勇于奉献的劳动精神。</p> <p>知识目标:</p> <p>(1) 系统地了解劳动的本质规定、劳动的创造价值、劳动的普遍意义、劳动对于实现人的全面发展的重要作用等基本理论;</p> <p>(2) 熟悉劳动岗位要求和劳动技能;</p> <p>能力目标:</p> <p>(1) 具备必要的劳动能力;</p> <p>(2) 具备正确使用劳动工具, 增强体力、智力和创造力; (3) 具备完成一定劳动任务所需要的设计、操作能力及团队合作能力。</p>	<p>(1) 劳动纪律教育;</p> <p>(2) 劳动安全教育;</p> <p>(3) 劳模精神、劳动精神、工匠精神教育;</p> <p>(4) 劳动岗位要求;</p> <p>(5) 劳动技能训练;</p> <p>(6) 劳动技能考核。</p>	<p>(1) 教学条件: 授课主要在多媒体教室与劳动场地进行。</p> <p>(2) 教学方法: 坚持“知行合一”的教育理念, 由劳育指导老师进行劳动岗位分配和劳动安全、劳模精神等教育; 部门指导老师负责劳动技能操作及岗位职责教育。培养学生热爱劳动、勤俭节约、艰苦奋斗、创新劳动、勇于奉献的劳动精神。</p> <p>(3) 师资要求: 专兼职、跨学科配备师资。</p> <p>(4) 考核要求: 考查。采取形成性考核+终结性考核各占 50%权重比的形式, 进行考核评价。</p>
14	大学语文 (应用文)	<p>素质目标:</p> <p>(1) 培养学生的公平竞争、团队合作精神; 通过师生、生生之间的主体间交往;</p> <p>(2) 培养学生的独立开拓思维和人文关怀素质; 通过对人力资源管理专业文种的拟制和办理, 增强学生对专业(职业)的体验感和获得感, 培养学生的职业人文素养;</p> <p>知识目标:</p> <p>(1) 了解 21 个文种的基本概念、特点、类别和作用, 领会写作要求;</p> <p>(2) 掌握 21 个文种的写作结构和处理程序; 了解同一模块中不同文种的区别, 如: 请示与报告、会议记录与会议纪要、求职信与个人简历等;</p> <p>能力目标:</p> <p>(1) 具备运用决定、通知、请示、报告、函、计划、总结、简报、求职信、简历等 21 个文种知识对具体的交往任务和环境进行分析、判断, 明确交往对象, 确定写作的文种; (2) 具备应用写作基本要求: 主题正确集中、材料充实有针对性、结构符合文种体式、语言表达简洁明确、严谨得体, 对给定材料进行分析、提炼、运用;</p> <p>(3) 具备在分析、处理材料的基础上, 应用比较、分类等方法, 采取记叙、议论、说明等表达方式作出格式正确、语言规范的应用文</p>	<p>(1) 应用文的办理(行政公文纸质办理流程; OA 系统公文办理的收文办理与发文办理);</p> <p>(2) 人力资源管理通用文书的写作, 即办公室常用行政公文的拟制(决定、通知、请示、报告、通报、函、批复、纪要的写作);</p> <p>(3) 人力资源服务市场文书的写作(市场调查报告、市场预测报告、创业计划书);</p> <p>(4) 人力资源管理职场文书的写作(招聘启事、简历、求职信、工作计划、工作总结、简报、经济合同);</p> <p>(5) 人力资源管理广告文书写作(产品广告文书、产品说明书)。</p>	<p>(1) 教学条件: 授课主要有多媒体教室, 教学投影清晰;</p> <p>(2) 教学方法: “三位”一体的教学方法, 将应用文写作视为一个由“学”、“练”到“用”的完整而系统的过程, 创设基于职业环境的情境, 将职业调查收集到的企业真实案例贯穿整体教学过程, 启发引导学生积极思考; 通过分组协作、小组讨论的形式, 进行写作实训, 将理论与实践相结合, 加强师生互动, 充分调动学生的学习积极性, 激发其学习热情, 培养学生的职业人文素养。</p> <p>(3) 师资要求: 教师应具备扎实的专业知识, 有一定的文书工作经验和教学经验;</p> <p>(4) 考核要求: 考试。采取以培养学生职业能力为核心的综合化考评方式, 平时成绩占 40%, (课堂表现 20% + 作业 20%) 期末成绩占 60%。</p>



		种的能力； (4) 具备用询问调查法、直接调查法、统计调查法等多种调查手段进行调查研究；能够借用网络、报刊等媒体手段进行资料的收集的能力。		
15	优秀传统文化	<p>素质目标：</p> <p>(1) 提升学生思想品德修养，养成良好个性和健全人格；培育人文精神，提升文化品位和审美能力；</p> <p>(2) 培养学生爱国主义情操、历史使命感和社会主义文化自信。</p> <p>知识目标：</p> <p>(1) 了解传统文化渊源和文化本质；</p> <p>(2) 了解传统文化的历史发展、基本精神、代表人物、人文环境、文化内容。</p> <p>能力目标：</p> <p>(1) 具备将中华传统文化精神运用于实际生活的能力；</p> <p>(2) 具备正确深刻的测评现实生活中遭遇的人和事，形成自己的独立见解；</p> <p>(3) 具备正确叙述揭示中华传统文化独具特征性的基本命题、概念的能力。</p>	<p>(1) 优秀传统文化讲授。包括湖湘哲学思想、湖湘文学艺术、湖湘宗教、湖湘民俗民风、湖湘科学技术、湖湘文化精神；</p> <p>(2) 优秀传统文化体验。包括参观湖湘传统文化特色代表项目、撰写学习湖湘传统文化心得体会、教学总结与学习思考。</p>	<p>(1) 教学条件：授课主要在多媒体教室进行，教学投影清晰。</p> <p>(2) 教学方法：授课以线上专题讲座为主，授课时以文字讲授和视频、图片展示相结合，让学生对传统文化有一个直观的感受和体验，培养学生爱国主义情操、历史使命感和社会主义文化自信。</p> <p>(3) 师资要求：任课教师应具有丰厚的传统文化知识功底和相关的教学经验。</p> <p>(4) 考核要求：考查。课程考核方式为考查，线上平台考核。期末总成绩=视频学习(30%)+章节测验(20%)+主题讨论(10%)+期末考核成绩(40%)</p>

(二) 专业(技能)课

主要有企业管理基础、法学基础、会计基础、组织行为基础、劳动经济基础、人力资源统计基础、人事档案管理、人力资源管理实务、劳动法理论与实务、培训管理实务、招聘管理实务、劳动关系管理实务、绩效管理实务、薪酬与福利管理实务、人力资源市场服务、员工内训、人力资源规划、人力资源外包服务、猎头实务、社会保险实务、人员素质测评、人力资源管理综合实训A、人力资源管理综合实训B、人力资源管理综合实训C、专业认识与见习、跟岗实习、顶岗实习、毕业设计等28门课程，共92学分。专业基础课程设置见表6。



表6 专业（技能）课程设置表

序号	课程名称	课程目标	主要内容	教学要求
1	企业管理基础	<p>素质目标: (1) 培养学生现代企业管理观念,具有开拓创新精神和可持续发展素养; (2) 培养社会主义核心价值观,深厚的爱国情感和中华民族自豪感,培养严谨、认真的工作态度。</p> <p>知识目标: (1) 掌握企业的概念和类型; (2) 掌握企业人力资源管理的基本内容和方法; (3) 学会计划、组织、领导、控制的内容及方式方法; (4) 掌握市场营销管理的主要内容和方法。</p> <p>能力目标: (1) 具备辨别企业类型,了解企业功能的能力; (2) 具备区分企业人力资源管理的主要模块和基础工作,掌握企业人力资源管理的日常工作的能力。 (3) 具备计划与决策的能力、组织与人事的能力、领导与沟通的能力和评价能力。 (4) 具备熟练运用信息搜集能力和市场分析能力开展营销工作的能力。</p>	<p>(1)企业的概念和类型; (2)企业人力资源管理; (3)管理四大职能计划、组织、领导、控制; (4)市场营销。</p>	<p>(1) 教学条件:本课程教学分为理论和实训两部分,理论教学利用多媒体教室、PPT 课件为主,配合使用视频、线上运用超星学习通等手段形成线上线下混合式教学,提高学生的理论素养。实训教学利用各实训室及踏瑞、精创等人资软件,通过贴近真实的工作环境和任务,能够让学生将理论知识转化成实际的工作能力。</p> <p>(2) 教学方法:本课程主要采用项目教学、任务驱动、情景教学、案例教学等教学方法。实践教学阶段建议学生利用网络资源查找真实的企业案例结合教材理论知识完成实训。同时学生通过课程相关专业知识和理论,培育并践行社会主义核心价值观、企业价值观、个人价值观,培养学生成为一名具有使命感和社会责任感的应用型管理人才。</p> <p>(3) 师资条件:要求任课教师必须具有扎实的企业管理知识(包括理论和实践)、课程开发的能力、基于学生能力培养的教学能力、为社会提供科技服务的能力,以利于教学和课程的改革。</p> <p>(4) 考核方式:考查。考核采用“过程性考核+终结性考核”的方式(过程性考核占 40%,终结性考核占 60%)。平时的出勤率(10%)、听课态度(10%)、完成书面作业任务情况(20%)等,占总评价成绩的 40%。期末考核占 60%。</p>
2	法学基础	<p>素质目标: 培养学生思想品德素质、增强法律意识和养成法律思维方式。</p> <p>知识目标: 掌握法律一般原理、法律程序、法律关系、法律责任等法律基础知识。</p> <p>能力目标: 具备运用与自己工作生活密切相关的法律知识,维护自身权益的能力。</p>	<p>(1) 法律的概念、要素、渊源、体系、作用与价值; (2) 立法和立法权概念、立法制度、司法和司法权概念、司法基本原则等; (3) 法律解释、法律关系、法律责任和法律程序。</p>	<p>(1) 教学条件:授课主要在多媒体教室或实训室进行,教学投影清晰。</p> <p>(2) 教学方法:担任本课程的老师应打破原有的以理论为主的内容结构和课序,采用案例教学、情景教学等教学方法。在教学过程中培养学生懂法、知法、守法的法律意识。</p> <p>(3) 师资要求:担任本课程的教师需要具有扎实的法律功底,同时应具备丰富的教学经验;</p> <p>(4) 考核方式:考查。考核采用“过程性考核+终结性考核”的方式,其中过程性考核占 40%(上课表现 10%+实训表现 15%+作业 10%+出勤 5%),终结性考核占 60%(知识性考试)。</p>



3	会计基础	<p>素质目标: (1) 培养人力资源管理人员的财务管理基本素质; (2) 培养严谨的工作态度和社會责任感。</p> <p>知识目标: (1) 熟悉财会基本知识; (2) 掌握会计业务办理流程。</p> <p>能力目标: 具备熟练运用财务软件处理相关账务。</p>	<p>(1) 会计基本知识; (2) 会计等式与复式记账; (3) 会计凭证; (4) 会计账簿; (5) 财务处理程序。</p>	<p>(1) 教学条件: 授课主要在三媒体教室或实训室进行, 教学投影清晰。 (2) 教学方法: 本课程采用案例教学法、模拟演练法、任务驱动法、和线上线下混合式教学等方法。在教学过程中培养学生诚信守法, 不做假账的职业道德和素养。 (3) 师资要求: 担任本课程的主讲教师需要熟练掌握财会业务的办理流程, 具备业务办理实操的能力。 (4) 考核方式: 考查。考核采用“过程性考核+终结性考核”的方式, 其中过程性考核占 40%(上课表现 10%+实训表现 15%+作业 10%+出勤 5%), 终结性考核占 60%(知识性考试)。</p>
4	组织行为基础	<p>素质目标: (1) 培养认真、细致的工作态度, 诚实守信、敬业爱岗的职业精神; (2) 良好的团队合作能力和沟通表达素养。</p> <p>知识目标: 掌握个体、群体、组织、领导行为和激励理论相关知识。</p> <p>能力目标: (1) 具备分析组织中人的行为、群体行为和组织行为; (2) 具备运用激励理论和领导理论, 解决人力资源管理问题。</p>	<p>(1) 个体行为; (2) 员工激励; (3) 群体行为; (4) 领导行为; (5) 组织行为。</p>	<p>(1) 教学条件: 授课主要在三媒体教室或实训室进行, 教学投影清晰。 (2) 教学方法: 采用项目化教学, 以学生为中心, 采用互动式教学、探究式教学等教学方法; 将课程思政深度融合, 培育学生社会主义核心价值观; 加强劳动精神、工匠精神、劳模精神的教育; 形成良好的职业素养和终生学习的能力, 提升学生的可持续发展能力。 (3) 师资要求: 教师具备扎实的人力资源管理专业知识, 有较丰富的人力资源管理经验, 能较好地融合理论与人力资源管理实践。 (4) 考核方式: 考试。考核采用“过程性考核+终结性考核”的方式, 其中过程性考核占 40%(课堂表现 20%+实训作业表现 20%), 终结性考核占 60%(知识、技能考试)。</p>
5	劳动经济基础	<p>素质目标: (1) 培养学生爱岗敬业的精神; (2) 培养学生良好的职业意识、职业理想、职业道德、职业态度、职业价值观和职业纪律; (3) 培养学生逻辑思维、分析问题和解决问题的素养。</p> <p>知识目标: (1) 了解劳动力市场的运行机制; (2) 掌握劳动经济学相关知识原理和方法, 建立起劳动经济学的基本思维框架。</p> <p>能力目标: (1) 具备运用劳动经济学的基本原理, 分析、解释我国劳动力市场在发展中出现的一些经济</p>	<p>(1) 劳动力供给; (2) 劳动力需求; (3) 劳动力市场均衡; (4) 工资及失业; (5) 人力资本投资。</p>	<p>(1) 教学条件: 授课主要在三媒体教室进行, 教学投影清晰。 (2) 教学方法: 本课程采用启发式、参与式的教学模式, 案例法、任务驱动法的教学方法, 提高学生学习的积极性; 同时, 培养学生发现问题、分析问题和解决问题的能力, 培养和提升科学的经济学思维, 能更深层次地解读国家相关政策, 并对政策进行横向与纵向的比较分析。 (3) 师资要求: 担任本课程的教师需要具备扎实的经济学理论基础以及企业实战经验, 能深入浅出地向学生讲授相关知识。 (4) 考核方式: 考试。采用“过程性考核+终结性考核”的方式, 其中过程性考核占 40%(课堂表现 20% +</p>



		现象的能力； (2) 具备运用劳动经济学的基本原理，对劳动力市场的运行机理、人力资本投资理论、工资和就业、劳动关系等问题进行定量和定性的分析的能力。		作业 20%)，终结性考核占 60% (知识性考试)。
6	人力资源统计基础	<p>素质目标： 培养学生形成客观理性、实事求是的良好职业素养。</p> <p>知识目标： 掌握企业人力资源状况、劳动利用时间、劳动环境和劳动保护、劳动生产率和劳动效益统计、劳动定额统计等知识。</p> <p>能力目标： (1) 具备对企业人力资源状况进行统计的能力； (2) 具备对劳动时间进行统计的能力； (3) 具备对劳动环境进行统计的能力； (4) 具备对劳动生产率和劳动效益进行统计的能力； (5) 具备进行劳动定额的统计的能力。</p>	<p>(1) 企业人力资源状况统计； (2) 劳动时间利用统计； (3) 劳动环境与劳动保护统计； (4) 企业劳动生产率与劳动效益统计； (5) 劳动定额统计。</p>	<p>(1) 教学条件：授课主要在教室和实训室进行，教学投影清晰。</p> <p>(2) 教学方法：主讲教师应“以学生为中心”，强调“教、学、练一体化”，采用启发式、参与式的教学模式，任务驱动法的教学方法，充分利用线上教学资源库。要求使课程教学与思想政治教育目标实现逻辑和现实的融合。从全课程贯穿的对数据真实性、完整性的强调中，在不断练习处理、分析统计数据的过程中，培养学生的法治思维、提高学生的道德素养；从对我国宏观数据的学习中，感受新中国成立以来民生水平的不断提高，激发学生的爱国情怀。</p> <p>(3) 师资要求：担任本课程的主讲教师需要熟练掌握企业人力资源统计统计知识，同时应具备较丰富的教学经验；</p> <p>(4) 考核方式：考查。考核采用“过程性考核+终结性考核”的方式，其中过程性考核占 40%(上课表现 10%+实训表现 15%+作业 10%+出勤 5%)，终结性考核占 60% (知识性考试)。</p>
7	人事档案管理	<p>素质目标： (1) 培养学生认真、细致、严谨、踏实、积极主动、实事求是的工作态度； (2) 培养学生良好的沟通能力，分析问题、解决问题的职业素养； (3) 培养学生主动服务的意识、安全保密的意识、团队协作的意识。</p> <p>知识目标： (1) 理解人事档案的基础理论知识； (2) 掌握人事档案收集、整理与鉴别、保管、利用与转递、登记与统计各个工作环节的理论知识。</p> <p>能力目标： (1) 具备辨别人事档案和非人</p>	<p>(1) 人事档案管理基础； (2) 人事档案的收集； (3) 人事档案的鉴别和整理； (4) 人事档案的保管； (5) 人事档案的利用； (6) 人事档案的转递； (7) 人事档案的登记和统计。</p>	<p>(1) 教学条件：授课主要在三媒体教室和人力资源管理综合实训室进行，教学投影清晰，实训设备齐全。</p> <p>(2) 教学方法：本课程按照工学结合，对接职业岗位的典型工作任务，以职业能力为重点，采用项目化教学、实训教学等多种教学方法，强化教学效果。授课过程中注重培养学生认真、细致、严谨、踏实，积极主动，尽职尽责、耐心周到、文明礼貌、有亲和力、实事求是的工作态度，遵守人事档案归档的行为规范，提高学生的社会责任感，增强保密意识。</p> <p>(3) 师资要求：教师应具备扎实的专业知识，有一定的档案管理工作经验和教学经验。</p> <p>(4) 考核方式：考查。采用“过程性考核+终结性考核”的方式评定成绩，教师、组内互评、组间互评三方</p>



		<p>事档案并分类收集整理人事档案的能力；</p> <p>(2) 具备能够有效保管人事档案的能力；</p> <p>(3) 具备按照流程办理人事档案转递业务及登记的能力。</p>		<p>评定各占比40%、30%、30%。其中过程性考核，占40%（上课表现10%+实训表现15%+作业10%+出勤5%），终结性考核（手工整理人事档案）占60%。</p>
8	人力资源管理实务★	<p>素质目标：</p> <p>(1) 培养基本的人力资源管理职业素养，良好的信息处理能力、自学能力和创新、团队合作的职业素养；</p> <p>(2) 培养学生人力资源管理和服务领域相关法律意识和法律思维方式，做到尊法、守法、不违法；</p> <p>(3) 培养社会主义核心价值观。</p> <p>(4) 培养学生客观公正、坚持原则、保守秘密、勤奋敬业、谨慎细致、务实高效、团结协作的职业态度。</p> <p>知识目标：</p> <p>(1) 理解人力资源管理六大模块的基本内涵；</p> <p>(2) 掌握人力资源管理六大模块的基本知识、适用对象、适用条件及相关流程。</p> <p>能力目标：</p> <p>(1) 具备能进行六大模块单项、基础的方案设计的能力；</p> <p>(2) 具备用人力资源管理专业视角看待相应的管理问题的能力。</p>	<p>(1) 人力资源管理概述；</p> <p>(2) 人力资源计划；</p> <p>(3) 招聘与配置；</p> <p>(4) 培训与开发；</p> <p>(5) 绩效管理；</p> <p>(6) 薪酬福利管理；</p> <p>(7) 劳动关系管理。</p>	<p>(1) 教学条件：授课主要在三媒体教室进行，教学投影清晰。</p> <p>(2) 教学方法：用“以学生为中心”的建构主义教学理念，利用资源库，运用仿真教学、案例模拟实务法、创新型活页式教学法和线上线下混合式等教学方法。同时专业学习中渗入课程思政元素，从而培育并践行社会主义核心价值观、企业价值观、个人价值观，培养学生成为一名具有使命感和社会责任感的应用型管理人才。</p> <p>(3) 师资要求：教师具备扎实的人力资源管理专业知识，有六大模块的实操技能，具备丰富的教学经验。</p> <p>(4) 考核方式：考试。采用“过程性考核+终结性考核”的方式评定成绩，教师、学生组长、学生本人共同评定。本课程注重实训，故注重过程性考核，占40%（上课表现10%+实训表现15%+作业10%+出勤5%），终结性考核占60%。</p>
9	劳动法理论与实务★	<p>素质目标：</p> <p>(1) 培养崇尚宪法、遵法守纪，履行道德准则和行为规范的意识；</p> <p>(2) 培养法律意识、诚信意识、风险意识和道德素养。</p> <p>知识目标：</p> <p>(1) 了解劳动法的基本知识、劳动法的体系构成；</p> <p>(2) 理解各项劳动制度的具体内容；</p> <p>(3) 掌握劳动合同管理、劳动关系管理的专业知识；</p> <p>(4) 掌握具备劳动争议处理的专业知识。</p> <p>能力目标：</p> <p>(1) 具备能独立完成劳动合同的起草、签订、变更、解除、终止的业务的能力；</p>	<p>(1) 劳动就业与职业培训</p> <p>(2) 劳动合同制度</p> <p>(3) 集体合同制度</p> <p>(4) 工作时间与休息休假</p> <p>(5) 工资法律制度</p> <p>(6) 劳动保护制度</p> <p>(7) 工会与职工民主管理</p> <p>(8) 社会保险</p> <p>(9) 劳动争议处理</p>	<p>(1) 教学条件：授课主要在教室和三媒体教室进行，教学投影清晰。</p> <p>(2) 教学方法：采用现场理论教学、案例教学、调研观摩、线上线下混合式学习等教学方法，选用可以培养学生理想信念、政治信仰、社会责任的题材与内容，使法律知识技能的获得与思想品德的形成相辅相成。</p> <p>(3) 师资要求：教师要以马克思主义理论为指导，坚持知识传授与价值引领相结合，不仅要具备劳动法的基础知识和劳动法实务处理实践经验，能深入浅出地讲授相关法律知识，还要进一步融入社会主义核心价值观，全面提高学生析事理、辨是非的能力。</p> <p>(4) 考核方式：考试。采用“过程性考核+终结性考核”的方式评定成绩，教师、学生组长、学生本人共同</p>



		<p>(2) 具备能独立完成集体谈判、集体合同的订立、备案的具体工作的能力；</p> <p>(3) 具备能依法独立处理简单劳动争议的能力；</p> <p>(4) 具备能依法处理工资、劳动保护、劳动保险工作中的具体问题等能力。</p>		<p>评定。本门课程注重实训，故注重过程性考核，占40%（上课表现10%+实训表现15%+作业10%+出勤5%），终结性考核占60%。</p>
10	<p>培训管理实务★</p>	<p>素质目标：</p> <p>(1) 培养学生良好的职业素养（职业道德、工作仔细认真）；</p> <p>(2) 培养学生逻辑思维、分析问题和解决问题的素养；</p> <p>(3) 培养学生严谨的工作作风、良好的沟通和团结合作的职业素养。</p> <p>知识目标：</p> <p>(1) 理解员工培训与开发的基本内涵；</p> <p>(2) 掌握企业员工培训工作的基本内容、适用对象、适用条件及相关流程；</p> <p>能力目标：</p> <p>(1) 具备将员工培训管理的适用对象、适用条件及政策法规等相关知识用于实践的能力；</p> <p>(2) 具备熟练开展员工培训活动等相关业务的能力。</p>	<p>(1) 培训需求调查与分析；</p> <p>(2) 培训方案设计；</p> <p>(3) 培训课程设置及方法选择；</p> <p>(4) 员工入职培训的组织与实施；</p> <p>(5) 培训效果评估。</p>	<p>(1) 教学条件：授课主要在多媒体教室进行，教学投影清晰。</p> <p>(2) 教学方法：本课程按照工学结合、课证融合的教学需要，以职业岗位能力为重点，采用项目化教学、案例教学、实践教学等多种教学方法，实现“培训需求分析—培训方案设计—培训组织与实施—培训效果评估”的培训与开发工作流程闭环，同时加强劳动精神、劳模精神、工匠精神的教育。</p> <p>(3) 师资要求：担任本课程的主讲教师需在企业锻炼过，具有“双师”素质。</p> <p>(4) 考核方式：考试。采取以培养学生职业能力为核心的综合化考评方式，加大实训力度与平时成绩的比重，过程性考核占40%，终结性考核占60%。</p> <p>(5) 线上课程资源链接： https://mooc1-1.chaoxing.com/course/206231265.html</p>
11	<p>招聘管理实务★</p>	<p>素质目标：</p> <p>(1) 培养学生良好的职业素养（职业道德、服务意识）；</p> <p>(2) 培养学生逻辑思维、分析问题和解决问题的素养；</p> <p>(3) 培养学生严谨的工作作风、良好的沟通和团结合作的职业素养。</p> <p>知识目标：</p> <p>(1) 理解招聘的含义、作用、目的、流程及影响因素；</p> <p>(2) 掌握人员招募、人员甄选、人员录用、招聘评估、人员配置等相关理论知识。</p> <p>能力目标：</p> <p>(1) 具备设计招聘广告的能力；</p> <p>(2) 具备组织面试、评价中心技术的能力；</p> <p>(3) 具备开展录用面谈和办理录用手续的能力；</p>	<p>(1) 招聘基本理论；</p> <p>(2) 招聘准备（招聘需求规划与分析、招聘计划制定）；</p> <p>(3) 招聘实施（人员招募、甄选、录用）</p> <p>(4) 招聘评估；</p> <p>(5) 人员配置。</p>	<p>(1) 教学条件：授课主要在多媒体教室与专业实训室进行，具备模拟面试组织实施场地条件，教学投影清晰。</p> <p>(2) 教学方法：本课程按照工学结合、课证融合的教学需要，以职业岗位能力为重点，采用项目化教学、案例教学、实践教学、小组讨论、角色扮演等多种教学方法，实现“招聘准备—招聘实施（招募、甄选、录用）—人员配置—招聘评估”的招聘工作流程闭环，同时加强劳动精神、劳模精神、工匠精神的教育。</p> <p>(3) 师资要求：担任本课程的主讲教师需在企业锻炼过，具有“双师”素质。</p> <p>(4) 考核方式：考试。采取以培养学生职业能力为核心的综合化考评方式，加大实训力度与平时成绩的比重，平时成绩占40%，（课堂表现20%</p>



		(4) 具备进行招聘评估总结的能力。		+ 作业 20%) , 期末考试成绩占 60%。 (5) 线上课程资源链接: https://mooc1-1.chaoxing.com/course/205715584.html
12	人力资源市场服务★	<p>素质目标:</p> <p>(1) 培养学生遵守操作规程、认真负责、爱岗敬业的职业素养;</p> <p>(2) 培养学生较好的服务意识和良好的服务态度;</p> <p>(3) 培养学生良好的沟通能力和团体协作素养。</p> <p>知识目标:</p> <p>(1) 了解我国人力资源服务机构类型,理解我国人力资源市场管理制度;</p> <p>(2) 熟悉人力资源市场相关法规;</p> <p>(3) 掌握人力资源市场业务内容、特点、具体操作流程等知识。</p> <p>能力目标:</p> <p>(1) 具备依据相关就业政策法规等办理失业登记、政策咨询、职业介绍、职业指导等业务的能力;</p> <p>(2) 具备依据相关政策规定为个人和用人单位提供社会保险代理服务和劳务派遣相关服务的能力。</p>	<p>(1) 就业与失业管理业务;</p> <p>(2) 政策咨询服务;</p> <p>(3) 职业介绍业务;</p> <p>(4) 职业指导业务;</p> <p>(5) 职业培训业务;</p> <p>(6) 人事档案管理业务;</p> <p>(7) 社会保险事务代理业务。</p>	<p>(1) 教学条件:授课主要在多媒体教室进行,教学投影清晰。</p> <p>(2) 教学方法:本课程按照工学结合的教学需要,对接职业岗位的典型工作任务,以职业岗位能力为重点,采用项目化教学、实训教学等多种教学方法,强化教学效果;同时,要求将思想政治教育融入课程教学中,在知识的传授、学生的能力形成过程中,以社会主义核心价值观为引领,培养学生遵守操作规程的职业素养和认真负责、爱岗敬业的职业精神,提高学生社会责任感和社会道德。</p> <p>(3) 师资要求:担任本课程的教师需要具备扎实的人力资源市场服务专业知识和丰富的企业实践经验,具备“双师”素质。</p> <p>(4) 考核方式:考试。采用“过程性考核+终结性考核”的方式,其中过程性考核占 40%(课堂表现 20% + 实训作业 20%),终结性考核占 60%(人力资源市场服务综合技能与知识)。</p>
13	劳动关系管理实务★	<p>素质目标:</p> <p>(1) 培养良好的人力资源管理专业服务意识,热情诚恳的工作态度、认真、细致、严谨、踏实,积极主动,尽职尽责、耐心周到、文明礼貌、有亲和力善于沟通;</p> <p>(2) 培养和谐意识、人事保密意识、信息素养、创新思维;</p> <p>(3) 培养社会责任感和社会参与意识、艰苦奋斗、乐于奉献的精神。</p> <p>知识目标:</p> <p>(1) 掌握劳动关系方面的相关方针、政策、法律、法规;</p> <p>(2) 掌握员工沟通管理技巧;</p> <p>(3) 掌握以企事业单位内部员工关系协调为主的人事管理知识。</p> <p>能力目标:</p>	<p>(1) 劳动合同管理实践;</p> <p>(2) 劳动关系运行管理,从员工入职到离职劳动关系处理;</p> <p>(3) 劳动争议的预防与处理程序;</p> <p>(4) 纪律管理与申诉制度;</p> <p>(5) 员工沟通协调管理;</p> <p>(6) 劳动关系管理案例的多重透视。</p>	<p>(1) 教学条件:授课主要在教室和多媒体教室进行,教学投影清晰。</p> <p>(2) 教学方法:本课程主要采取项目教学法、案例教学法、实践教学法等方法实现员工“入职--在职--离职”的劳动关系运管理,同时加强劳动精神、劳模精神、工匠精神的教育。</p> <p>(3) 师资要求:担任本课程的主讲教师需在企业挂职锻炼过,既能传授专业理论知识,又能指导专业实践,具备“双师”知识、素质和能力;</p> <p>(4) 考核方式:考试。采用“过程性考核+终结性考核”的方式评定成绩,教师、学生组长、学生本人共同评定。本门课程注重实训,故注重过程性考核,占 40%(上课表现 10%+实训表现 15%+作业 10%+出勤 5%),终结性考核占 60%。</p>



		<p>(1) 具备做好员工从入职到离职的劳动关系运行管理的能力；</p> <p>(2) 具备处理劳动争议的能力。</p>		
14	绩效管理实务★	<p>素质目标：</p> <p>(1) 培养学生作为人力资源管理应有的诚实公正、严谨求是、遵章守法、恪尽职守、勤勉好学、追求卓越等职业操守和素养。</p> <p>知识目标：</p> <p>(1) 了解绩效管理的概念、特点；</p> <p>(2) 理解绩效管理系统设计</p> <p>(3) 掌握员工绩效考评的方法及应用；</p> <p>(4) 掌握绩效考评指标设计的原则与方法，掌握绩效反馈与面谈的技巧。</p> <p>能力目标：</p> <p>(1) 具备组织实施月度、季度、年度考核，能修改绩效考评表单的能力；</p> <p>(2) 帮助企业修改绩效考评指标及标准；</p> <p>(3) 能进行绩效考评；</p> <p>(4) 能有效组织实施绩效面谈。</p>	<p>(1) 绩效管理概述、企业绩效管理流程；</p> <p>(2) 绩效考核指标体系设计；</p> <p>(3) 绩效考核指标的标准和权重；</p> <p>(4) 绩效考核方法的选择；</p> <p>(5) 绩效反馈；</p> <p>(6) 绩效结果的应用。</p>	<p>(1) 教学条件：授课主要在多媒体教室进行，教学投影清晰。</p> <p>(2) 教学方法：本课程按照工学结合、课证融合的教学需要，对接职业岗位的典型工作任务，以职业岗位能力为重点，采用项目化教学、实训教学等多种教学方法，强化教学效果；同时在绩效管理专业模块教学中渗入课程思政元素，培育学生的社会主义核心价值观、企业价值观、个人价值观，使其成为一名具有使命感和社会责任感的应用型管理人才。</p> <p>(3) 师资要求：教师具备扎实的绩效管理专业知识，有实操技能，具备丰富的教学经验。</p> <p>(4) 考核方式：考试。采用“过程性考核+终结性考核”的方式，其中过程性考核占 40%（上课表现 10%+实训表现 15%+作业 10%+出勤 5%），终结性考核占 60%（知识性考试）。</p>
15	薪酬与福利管理实务★	<p>素质目标：</p> <p>(1) 培养良好的职业素养，严谨、认真、细致的工作态度，守法及主动服务的意识；</p> <p>(2) 培养良好的逻辑思维、沟通表达、团队协作职业素养。</p> <p>知识目标：</p> <p>(1) 理解薪酬福利管理的基本内涵；</p> <p>(2) 掌握薪酬基本理论、工资等级制度、岗位评价、日常薪资计发及档案管理、企业人工成本管控、福利管理等知识。</p> <p>能力目标：</p> <p>(1) 具备准确进行薪资各组成部分的核算、调整、发放的能力；</p> <p>(2) 具备配合开展岗位评价工作的能力；</p> <p>(3) 具备开展薪酬调查、采集信息，进行简单的薪酬方案和福利方案设计的能力；</p> <p>(4) 具备准确核算企业人工成</p>	<p>(1) 薪酬基本理论；</p> <p>(2) 工资等级制度；</p> <p>(3) 岗位评价；</p> <p>(4) 日常薪资计发；</p> <p>(5) 员工福利；</p> <p>(6) 企业人工成本管控。</p>	<p>(1) 教学条件：授课主要在多媒体实训室或教室进行，教学投影清晰，学生有实训操作电脑。</p> <p>(2) 教学方法：按照工学结合、课证融合的教学需要，对接职业岗位的典型工作任务，以职业岗位能力为重点，采用项目化教学、案例教学、实训教学等多种教学方法，强化教学效果；将课程思政深度融合，培育学生社会主义核心价值观；加强劳动精神、工匠精神、劳模精神的教育；形成良好的职业素养和终生学习的能力，提升学生的可持续发展能力。</p> <p>(3) 师资要求：教师具备扎实的专业知识，有一定的薪酬管理工作经验和教学经验，具备“双师”素质。</p> <p>(4) 考核方式：考试。采用“过程性考核+终结性考核”的方式评定成绩，教师、学生组长、学生本人共同评定。本门课程注重实训，故注重过程性考核，占 40%（实训作业表现 20%+课堂表现 20%），终结性考核占</p>



		本的能力； (5) 具备建立工资、保险以及福利台账的能力。		60%。(知识、技能考试) (5) 线上课程资源链接： https://mooc1-l.chaoxing.com/course/205984204.html
16	员工内训	<p>素质目标： (1) 培养学生社会主义核心价值观； (2) 培养学生逻辑思维、分析问题和解决问题的素养； (3) 培养学生严谨的工作态度，主动的服务意识和良好的沟通素养。</p> <p>知识目标： (1) 掌握员工培训的内容和特点； (2) 掌握培训的基本流程，基本内容，方法技巧。</p> <p>能力目标： (1) 具备进行课程项目设计与优化的能力； (2) 具备根据调查统计分析确定培训内容，培训方法的能力； (3) 具备进行培训方案设计，并组织实施在职员工培训，进行人员素质拓展的能力。</p>	<p>(1) 课程项目设计与优化； (2) 培训师模拟授课操练； (3) 在职员工培训活动组织实施； (4) 人员素质拓展训练。</p>	<p>(1) 教学条件：授课主要多媒体教室进行，教学投影清晰。 (2) 教学方法：本课程按照工学结合、课证融合的教学需要，以职业岗位能力为重点，融“教、学、做、考”于一体，采用项目化教学、案例教学、实践教学等多种教学方法，强化教学效果。在教学过程中培养学生严谨的工作态度、主动的服务意识和良好的沟通素养。 (3) 师资要求：担任本课程的主讲教师需在企业锻炼过，具有“双师”素质。 (4) 考核方式：考查。采取以培养学生职业能力为核心的综合化考评方式，加大实训力度与平时成绩的比重，过程性考核占40%，终结性考核占60%。</p>
17	人力资源规划	<p>素质目标： (1) 培养基本的人力资源管理素养； (2) 培养学生对企业规划、战略的敏锐感； (3) 培养学生勤奋敬业、务实高效、团结协作的工作态度，提高学生职业道德。</p> <p>知识目标： (1) 理解人力资源规划的环境、人力资源的预测； (2) 熟悉人力资源规划的概论、企业组织结构的设计、人力资源规划的编制和实施； (3) 掌握企业组织结构、劳动定额、工作分析等。</p> <p>能力目标： (1) 具备撰写公司简介的能力； (2) 具备绘制企业组织结构图的能力； (3) 具备计算劳动定额的能力； (4) 具备设计工作分析问卷、访谈提纲，并撰写岗位说明书的能力；</p>	<p>(1) 人力资源规划概论； (2) 企业组织结构； (3) 劳动定额； (4) 工作分析； (5) 人力资源规划的环境； (6) 人力资源预测； (7) 人力资源费用预算； (8) 人力资源规划的编制。</p>	<p>(1) 教学条件：授课在教室和实训室进行，教学投影清晰。 (2) 教学方法：采用讲授法、任务驱动法、案例法、实训法等多种教学方法，以学生为中心，先学再做最后改的学习方式，提高学习效率。同时，授课内容融入社会主义核心价值观、时事新闻等，培养学生正确的价值观和社会责任心。 (3) 师资要求：担任本课程的教师需要熟练掌握人力资源规划理论知识和操作技能，同时具有丰富的教学经验； (4) 考核方式：考试。本门课程采用“过程性考核+终结性考核”的方式，其中过程性考核占40%（上课表现10%+实训表现15%+作业10%+出勤5%），终结性考核占60%（知识性考试）。</p>



		<p>(5) 具备分析人力资源规划环境的能力；</p> <p>(6) 具备预测人力资源需求、供给、平衡的能力；</p> <p>(7) 具备编写人力资源规划的能力。</p>		
18	人力资源外包服务	<p>素质目标：</p> <p>(1) 培养学生社会主义核心价值观；</p> <p>(2) 培养学生诚信、严谨、负责的工作态度；</p> <p>(3) 培养学生积极主动的服务意识和良好的沟通素养。</p> <p>知识目标：</p> <p>(1) 了解人力资源外包服务的业务内容及特点；</p> <p>(2) 熟悉人力资源外包服务如招聘流程外包等的服务模式和服务内容；</p> <p>(3) 掌握人力资源外包服务的具体操作流程、方法与工具等。</p> <p>能力目标：</p> <p>(1) 具备依据人力资源服务行业相关政策法规，开展人力资源外包服务的能力；</p> <p>(2) 具备运用外包服务相关方法和工具，进行招聘流程外包等外包服务业务的实施的能力。</p>	<p>(1) 人力资源外包服务概述及发展新趋势；</p> <p>(2) 人力资源管理职能外包服务；</p> <p>(3) 灵活用工外包服务；</p> <p>(4) 人力资源管理事务外包服务；</p> <p>(5) 人力资源信息技术服务。</p>	<p>(1) 教学条件：授课主要在三多媒体教室进行，教学投影清晰。</p> <p>(2) 教学方法：本课程采用案例教学法、模拟演练法、任务驱动法、和线上线下混合式教学等方法；在授课过程中将社会主义核心价值观及职业精神穿插其中，培养学生爱岗敬业、诚信负责的职业素养，以及良好的服务意识和礼仪。</p> <p>(3) 师资要求：担任本课程的主讲教师需在企业锻炼过，具有“双师”素质；并具备丰富的教学经验。</p> <p>(4) 考核方式：考查。本课程采用“过程性考核+终结性考核”的方式，其中过程性考核占40%，包括学习态度（出勤情况、课堂提问等）、学习质量（课堂提问、作业、案例分析、业务实训等），终结性考核占60%。</p>
19	猎头实务	<p>素质目标：</p> <p>(1) 培养学生社会主义核心价值观；</p> <p>(2) 培养学生逻辑思维、分析问题和解决问题的素养；</p> <p>(3) 培养学生严谨的工作态度，主动的服务意识和良好的沟通素养。</p> <p>知识目标：</p> <p>(1) 掌握猎头服务内容及特点；</p> <p>(2) 掌握猎头行业基本服务流程、服务内容、方法技巧。</p> <p>能力目标：</p> <p>(1) 具备熟练进行客户开拓与谈判，并根据客户需求开展专业人才寻访与筛选评估的能力；</p> <p>(2) 具备有效推荐候选人并协调客户面试的能力；</p> <p>(3) 具备协助候选人入职并做好跟踪服务的能力。</p>	<p>(1) 客户开拓；</p> <p>(2) 谈判签约；</p> <p>(3) 客户需求分析；</p> <p>(4) 专业寻访与筛选；</p> <p>(5) 面试评估与职位匹配；</p> <p>(6) 候选人推荐及客户面试协调；</p> <p>(7) 薪酬谈判、协助候选人入职及跟踪服务。</p>	<p>(1) 教学条件：授课主要在三多媒体教室和专业实训室进行，教学投影清晰，同时便于进行谈判签约、候选人筛选、薪酬谈判等学习内容的模拟练习。</p> <p>(2) 教学方法：本课程以职业能力为重点，融“教、学、做、考”于一体，采用项目化教学、案例教学、实践教学等多种教学方法，强化教学效果。同时，授课内容融入社会主义核心价值观，结合时政热点、时事新闻等内容，培养学生正确的价值观和专业精神。</p> <p>(3) 师资要求：担任本课程的主讲教师需在企业锻炼过，具有“双师”素质。</p> <p>(4) 考核方式：考查。采取以培养学生职业能力为核心的综合化考评方式，加大实训力度与平时成绩的比重，平时成绩占40%，（课堂表现20%+作业20%），期末成绩占60%。</p>



20	社会保险实务	<p>素质目标: 培养严谨的工作态度,主动服务意识,良好的沟通素养。</p> <p>知识目标: 掌握社会保险登记、社保征缴、社保账户管理、社保待遇给付等社保经办业务的程序和政策规定的相关知识。</p> <p>能力目标: (1) 具备受理社保申报、征缴业务的能力; (2) 具备处理个人账户权益记录,处理待遇支付业务的能力; (3) 具备将我国社会保障的适用对象、适用条件和政策法规等相关知识运用于实践的能力; (4) 具备按照各项社会保障制度熟练操作业务的能力。</p>	<p>(1) 社会保险政策法规基础知识; (2) 社会保险运行机制; (3) 社会保险登记、社保征缴、社保账户管理、社保待遇给付等流程。</p>	<p>(1) 授课主要在实训教室进行,要求实训配备齐全。 (2) 教学方法:本课程主要采用启发式、探究式、讨论式、参与式教学模式,利用线上教学资源库,案例模拟实务、现场情境、角色扮演等多种方法相结合的教学方法。在教学过程中,培养学生良好的职业道德和职业素养。 (3) 师资要求:担任本课程的主讲教师需要熟练掌握社会保险业务的办理流程,具备业务办理实操的能力。 (4) 考核方式:考试。采用“过程性考核+终结性考核”的方式,其中过程性考核占40%,(上课表现10%+实训表现15%+作业10%+出勤5%),期末考试成绩占60%。</p>
21	人员素质测评	<p>素质目标: (1) 培养基本的人力资源管理人員素养; (2) 培养人力资源人员测评、甄选人才的职业素养; (3) 培养学生勤奋敬业、务实高效、团结协作以及对人员测评指标敏锐的职业态度。</p> <p>知识目标: (1) 理解人员素质测评的基本理论; (2) 熟悉人员素质测评的方法; (3) 掌握胜任力模型的构建。</p> <p>能力目标: (1) 具备运用履历分析、纸笔测验、面试以及评价中心等测评方法的能力; (2) 具备准确确定测评指标,运用胜任力模型的能力。</p>	<p>(1) 人员素质测评概论; (2) 胜任特征模型; (3) 人员素质测评指标; (4) 履历分析; (5) 笔试测试; (6) 面试测试; (7) 心理测试; (8) 评价中心; (9) 人员素质测评实施。</p>	<p>(1) 教学条件:授课在教室和实训室进行,教学投影清晰。 (2) 教学方法:采用讲授法、情景模拟法、任务驱动法、案例法等多种教学方法,以学生为中心,按照一理论二实训三提升的思路,创新教学形式,提高学生学习的积极性;同时,授课内容融入我国古代人才测评方式、时事新闻、职业道德、社会责任感等,以培养学生正确的价值观和良好的社会责任感。 (3) 师资要求:教师需要熟练掌握人员素质测评的理论知识 and 操作技能,同时具备丰富的教学经验。 (4) 考核方式:考查。采用“过程考核+终结性考核”的方式评定成绩,教师、学生组长、学生本人共同评定。其中过程考核占40%(上课表现10%+实训表现15%+作业10%+出勤5%),终结性考核占60%(个人完成方案)。</p>
22	人力资源管理综合实训 A	<p>素质目标: (1) 培养认真负责的职业意识; (2) 培养学生逻辑思维、分析问题和解决问题的素养; (3) 培养严谨的工作态度和和服务意识。</p> <p>知识目标: (1) 掌握劳动争议处理程序; (2) 掌握劳动合同管理方法; (3) 掌握社会保障业务办理流程。</p> <p>能力目标:</p>	<p>(1) 处理劳动争议; (2) 管理劳动合同; (3) 办理社会保障业务。</p>	<p>(1) 教学条件:授课主要在多媒体教室进行,教学投影清晰。 (2) 教学方法:本课程采用案例模拟实务、现场情境、角色扮演等多种教学方法。在教学过程中,培养学生良好的职业道德和严谨的工作态度。 (3) 师资要求:担任本课程的主讲教师既能传授专业理论知识,又能指导专业实践,具备“双师”知识和素质和能力。 (4) 考核方式:考查。采取以培养学生职业能力为核心的综合化考评</p>



		<p>(1) 具备正确运用法律法规处理劳动争议的能力；</p> <p>(2) 具备正确按照法律法规进行劳动合同管理的能力；</p> <p>(3) 具备熟练办理社会保障业务的能力。</p>		<p>方式,加大实训力度与平时成绩的比重,平时成绩占 40%,(课堂表现20%+ 作业 20%), 期末考核成绩占 60%。</p>
23	人力资源管理综合实训 B	<p>素质目标:</p> <p>(1) 培养认真负责的职业意识;</p> <p>(2) 培养学生逻辑思维、分析问题和解决问题的素养;</p> <p>(3) 培养脚踏实地、任劳任怨、努力工作的职业态度。</p> <p>知识目标:</p> <p>(1) 掌握员工招聘与配置的相关工作程序及工作表格设计;</p> <p>(2) 熟悉员工招募、甄选与录用的相关方法及工作要求;</p> <p>(3) 掌握员工招聘评估与总结报告撰写的相关要求。</p> <p>能力目标:</p> <p>(1) 具备正确运用理论知识组织开展员工招聘与配置的相关业务的能力;</p> <p>(2) 具备熟练组织与参与无领导小组讨论的能力。</p>	<p>(1) 招聘准备;</p> <p>(2) 招聘实施;</p> <p>(3) 招聘评估;</p> <p>(4) 人员配置;</p> <p>(5) 无领导小组讨论。</p>	<p>(1) 教学条件: 授课主要在三媒体教室和专业实训室进行,教学投影清晰。</p> <p>(2) 教学方法: 本课程采用案例模拟实务、现场情境、小组讨论、角色扮演等多种教学方法。在教学过程中,培养学生良好的职业道德和严谨的工作态度。</p> <p>(3) 师资要求: 担任本课程的主讲教师既能传授专业理论知识,又能指导专业实践,具备“双师”知识、素质和能力。</p> <p>(4) 考核方式: 考查。采取以培养学生职业能力为核心的综合化考评方式,加大实训力度与平时成绩的比重,平时成绩占 40%,(课堂表现20%+ 作业 20%), 期末考核成绩占 60%。</p>
24	人力资源管理综合实训 C	<p>素质目标:</p> <p>(1) 培养认真负责的职业意识;</p> <p>(2) 培养学生逻辑思维、分析问题和解决问题的素养;</p> <p>(3) 培养脚踏实地、任劳任怨、努力工作的职业态度。</p> <p>知识目标:</p> <p>(1) 了解培训管理业务办理流程;</p> <p>(2) 掌握培训调查问卷的编制方法;</p> <p>(3) 掌握培训方案的设计方法;</p> <p>(4) 了解培训活动组织实施的步骤。</p> <p>能力目标:</p> <p>(1) 具备正确运用理论知识综合处理培训管理相关业务的能力;</p> <p>(2) 具备把所了解和掌握的知识能比较熟练应用于实际工作中,增强分析和解决培训相关问题的能力;</p> <p>(3) 具备熟练开展员工培训活动等相关业务的能力。</p>	<p>(1) 培训需求分析与问卷编制;</p> <p>(2) 培训方案设计;</p> <p>(3) 培训组织与实施;</p> <p>(4) 培训效果评估指标设定与问卷编制。</p>	<p>(1) 教学条件: 授课主要在三媒体教室进行,教学投影清晰。</p> <p>(2) 教学方法: 本课程采用案例模拟实务、现场情境、角色扮演等多种教学方法。在教学过程中,培养学生良好的职业道德和严谨的工作态度。</p> <p>(3) 师资要求: 担任本课程的主讲教师既能传授专业理论知识,又能指导专业实践,具备“双师”知识、素质和能力。</p> <p>(4) 考核方式: 考查。采取以培养学生职业能力为核心的综合化考评方式,加大实训力度与平时成绩的比重,平时成绩占 40%,(课堂表现20%+ 作业 20%), 期末考核成绩占 60%。</p>



25	专业认识与见习	<p>素质目标: (1) 培育学生对专业的认同感和自豪感; (2) 培养学生良好的沟通协调和团结协作精神; (3) 培养服务质量意识、安全意识、责任意识和创新精神、奉献精神。</p> <p>知识目标: (1) 清楚专业及专业人才培养方案; (2) 清楚行业发展现状及未来趋势; (3) 初步认识人力资源管理与服务业务的基本情况。</p> <p>能力目标: 具备应用专业知识在企事业单位中工作的能力。</p>	<p>(1) 人力资源事务管理; (2) 人力资源外包服务。</p>	<p>(1) 教学条件: 以校内校外实训场地为主, 结合多媒体教室理论教学, 完成专业认识实习。 (2) 教学方法: 主要采用任务驱动式教学法, 参观学习法、小组讨论等教学方法。在教学过程中, 培养学生良好的职业道德和严谨的工作态度。 (3) 师资要求: 担任本课程的主讲教师应具有研究生以上学历或讲师以上职称, 且是“双师型”教师, 并具有一定的项目实践经验。 (4) 考核方式: 考查。本课程为考查课程, 采取形成性考核+终结性考核各占50%权重比的形式进行课程考核与评价。</p>
26	跟岗实习	<p>素质目标: (1) 培养服务质量意识、团结协作精神、安全意识、责任意识和创新精神; (2) 培养劳动精神、劳模精神、工匠精神。</p> <p>知识目标: 掌握人力资源管理专业服务知识。</p> <p>能力目标: 具备运用人力资源管理知识解决相关工作问题的能力。</p>	<p>根据实习基地和实训指导老师实际工作分配而定。</p>	<p>本课程指导教师需熟练掌握人力资源管理服务技能, 具有丰富教学经验和实务经验, 较强的组织能力。</p>
27	顶岗实习	<p>素质目标: (1) 培养学生良好的职业品质, 帮助学生进行职业定位、强化职业意识; (2) 培养学生良好的沟通协调和团结协作精神; (3) 培养学生不怕吃苦, 谦虚、细致、深入、主动实习的素养。</p> <p>知识目标: (1) 了解企业的运作模式, 企业的组织结构和企业文化, 以及人力资源管理的基本认识; (2) 结合专业情况学习人力资源相关知识, 进一步完善自己的知识结构。</p> <p>能力目标: (1) 具备运用人力资源管理知识处理相关的事务的能力; (2) 具备与人沟通、团结协作完成任务的能力。</p>	<p>根据实习基地和实训指导老师实际工作分配而定。</p>	<p>(1) 教学条件: 校外实训基地、人力资源服务企业。 (2) 教学方法: 主要采用任务驱动式教学法, 参观学习法、小组讨论等教学方法。培养学生劳动精神、劳模精神、工匠精神。 (3) 师资要求: 担任本课程的校内教师应是“双师型”教师, 校外教师应是主管及以上职称, 并具有丰富的人力资源管理实践经验。 (4) 考核方式: 考查。本课程为考查课程, 采取形成性考核占70%+终结性考核占30%权重比的形式进行课程考核与评价。</p>



28	毕业设计	<p>素质目标： (1) 养成学生严谨踏实、吃苦耐劳的工作作风； (2) 树立勤奋努力、认真细致的工作态度； (3) 培养沟通协调、团结合作的工作素养。</p> <p>知识目标： (1) 进一步巩固已学理论知识、操作技能和拓展专业知识面； (2) 掌握毕业设计撰写技巧和方案设计技巧知识。</p> <p>能力目标： (1) 具备运用人力资源管理知识组织人力资源管理活动的能力； (2) 具备撰写人力资源管理方案的能力。</p>	根据学生选题而定。	<p>(1) 教学条件：多媒体教室、实训室、室外实训场地等。</p> <p>(2) 教学方法：以学生为中心，教师布置任务、定期检查学生阶段性成果、答辩等开展毕业设计。</p> <p>(3) 师资要求：担任本课程的主讲教师应具有研究生及以上学历或讲师以上职称，且是“双师型”教师，并具有一定的人力资源管理实践经历。</p> <p>(4) 考核要求：考查。采用以过程考核为主的考核形式。</p>
----	------	---	-----------	---

(三) 公共选修课

主要有党史国史、职业素养、经济数学Ⅱ、美学鉴赏、普通话、艺术与形体、演讲与口才等7门课程，至少修满8学分。其中党史国史、职业素养、经济数学、美学鉴赏为限选课程。公共选修课程设置见表7。



表7 公共选修课程设置表

序号	课程名称	课程目标	主要内容	教学要求
1	党史国史	<p>素质目标: 培育学生既不骄傲自大又不妄自菲薄、既自信又虚心的中华民族文化心理特质,增强“四个意识”,坚定“四个自信”,做到“两个维护”。</p> <p>知识目标: 认识中国社会发展和革命、建设、改革的历史进程及其内在的规律性,了解近现代以来的国史国情、党史党情。</p> <p>能力目标: (1)具备学生能够运用马克思主义立场、观点、方法独立思考问题、分析问题及解决问题的能力。 (2)具备运用科学的历史观和方法论分析和评价历史事件、历史人物、辨别历史是非和社会发展方向的能力。</p>	<p>第一专题:列强的入侵与中国社会性质的变化; 第二专题:反侵略斗争的失败与民族意识的觉醒; 第三专题:对国家出路的早期探索; 第四专题:辛亥革命与封建帝制的终结; 第五专题:开天辟地的大事变; 第六专题:中国革命的新局面; 第七专题:中国革命新道路的艰辛探索; 第八专题:抗日战争与中华民族复兴的转折; 第九专题:为新中国而奋斗; 第十专题:社会主义基本制度在中国的确立; 第十一专题:社会主义建设的良好开局与曲折发展; 第十二专题:中国特色社会主义的开创与发展; 第十三专题:中国特色社会主义进入新时代。</p>	<p>(1)条件要求:超星学习通、问卷星等信息化平台。开发课程资源,采用信息化教学手段,提高教学效率。 (2)教学方法:本课程以教学讲座为主要形式。灵活运用参与式、讨论式、演讲式、辩论式、案例式、倒置式、团队项目体验式等多种教学方法,使理论具体化,观点问题化,过程互动化,构筑“教”与“学”的良性互动平台。开展学习党史国史,让学生了解党和国家事业发展的来龙去脉,从而正确认识“两个一百年”奋斗目标和中华民族伟大复兴中国梦,激励学生的爱国情怀。 (3)师资要求:任课教师应具有社科专业硕士研究生及以上学历或中级以上职称,具有扎实的理论和实践基础。 (4)考核方法: 考核方式:考查。开卷、小论文形式考核。总评成绩=平时占40%+期末占60%</p>
2	职业素养	<p>素质目标: (1)促进学生认同职业素养结合人力资源专业特点提升自身职业化和实现职业生涯可持续发展的有效途径,树立起职业生涯发展的自主意识、积极正确的人生观、价值观和就业观念,强化职业道德行为及习惯,养成良好的职业素养; (2)积极主动地把个人发展和国家需要、社会发展相结合,愿意为个人的生涯发展和社会发展付出努力。</p> <p>知识目标: (1)理解并掌握职业素养包含的内容及基本框架、工作的意义; (2)理解职业化精神的重要性及内涵; (3)了解职业化行为规范习惯的重要性,掌握职场个人礼仪及交往礼仪的内容,熟练掌握面试礼仪的方法和技巧; (4)掌握沟通的基本理论、方法技巧; (5)了解个人与团队的</p>	<p>(1)职业化的客观必然性,职业化精神的重要性、内涵、践行方法; (2)职场沟通的定义、基本理论、方式、基本原则和技巧; (3)学习职业礼仪的重要性,职场中仪容、仪表、仪态规范、人际交往礼仪规范,及面试礼仪的方法和技巧; (4)团队构成基本要素、个人与团队的关系、团队合作基础理论与方法、团队精神的内涵及培育; (5)认知时间的特性和时间管理的重要性,时间管理的原则和方法; (6)科学的健康概念,生活和心理健康管理。 (7)学习管理的重要性、流程和方法; (8)创新能力的结构体系、创新能力的培养、创新思维和方法。</p>	<p>(1)条件要求:利用校园网络、精细化的多媒体课件,使用线上资源进行教学。 (2)教学方法:授课以教师讲授为主,以讲座的形式开展;在教学过程中纳入社会主义核心价值观内容,从思想方面引领、认知层面引导、能力方面提升,使课堂育人的功能最大化,进一步提高学生综合素质。 (3)师资要求:任课教师应具有社科专业硕士研究生及以上学历或中级以上职称,具有扎实的理论和实践基础。 (4)考核要求:考查。线上平台考核。总评成绩=平时占40%+期末占60%</p>



		<p>关系、团队合作基础理论与方法；</p> <p>(6) 了解自我管理基础理论、技能与方法，对自我管理在职业活动中的作用有一定的认识；</p> <p>(7) 了解学习管理的重要性、流程和方法；了解创新能力的结构体系及创新方法。</p> <p>能力目标：</p> <p>(1) 具备在职场中展示规范的仪容、仪表、仪态和礼仪的能力；</p> <p>(2) 具备根据时间管理的理论，制定个人时间计划的能力。</p>		
3	经济数学 II	<p>素质目标：</p> <p>(1) 培养学生树立正确的数学学习观，学会理解、欣赏和应用数学，为人力资源管理统计基础、薪酬与福利管理实务等后续专业课程打下基础，提高学生的信息素养。</p> <p>(2) 培养学生创新精神及团队协作精神；引导学生逐步养成良好的学习习惯、实践意识、创新意识和严谨认真实事求是的科学态度；</p> <p>(3) 培养学生就业素质与创业素质；</p> <p>知识目标：</p> <p>(1) 掌握常用经济函数、了解微积分的基本知识和思想方法；</p> <p>(2) 掌握线性代数基本概念及简单计算；</p> <p>(3) 掌握概率统计的基本概念；</p> <p>能力目标：</p> <p>(1) 具备逐步形成学生的抽象思维能力、逻辑推理能力；</p> <p>(2) 具备比较熟练的运算能力和综合运用所学知识去分析和解决问题的能力；(3) 具备运用数学方法分析经济问题、管理问题的能力。</p>	<p>(1) 常用经济函数</p> <p>(2) 导数概念及简单计算</p> <p>(3) 积分概念及简单计算</p> <p>(4) 线性代数初步</p> <p>(5) 概率统计初步</p>	<p>(1)教学条件：利用校园网络、精细化的多媒体课件，包含习题库、课程视频、考试题库的经济数学课程线上教学平台。</p> <p>(2)教学方法：主要采用翻转教学法、探究教学法、任务驱动和小组合作学习法等教学方法。通过在教学中对学生的严谨性和逻辑性的严格要求，培养学生实事求是的科学态度和遵纪守法的诚信观念。</p> <p>(3)师资要求：要求任课教师具有数学理论基础和有较强的责任感、爱岗敬业、乐于奉献。能依据学生学情，有效组织教学活动。</p> <p>(4)考核方式：考查。终结性评价与过程性评价相结合。平时过程性考核成绩根据考勤、课堂表现情况、线上教学情况等评定，占总成绩的40%；期末考核总成绩的60%。</p>



4	美学鉴赏	<p>素质目标: 树立正确、健康、进步的审美观,提高人文素养。</p> <p>知识目标: (1)了解美学的基本理论知识,正确认识美的性质和特征、生活和美学的关系、人生和美的关系。 (2)准确理解美学的重要概念,如真、善、美、自然美、社会美、形式美、优美、崇高、喜剧、悲剧、美感、审美心理等。</p> <p>能力目标: (1)具备运用美学原理知识分析生活、自然和艺术领域的审美现象。鉴赏绘画、建筑、音乐、电影等艺术作品的的能力; (2)具备运用美学原理从事艺术作品的简单创造活动的的能力。</p>	<p>(1)概述与美的本质和特性讨论; (2)美的表现领域(自然美、社会美、人性美); (3)美的范畴:崇高美、优美、滑稽美及其他; (4)艺术的本质、特征和艺术鉴赏的原理 (5)艺术鉴赏之一:绘画与雕塑; (6)艺术鉴赏之二:建筑与园林; (7)艺术鉴赏之三:音乐与舞蹈; (8)艺术鉴赏之四:电影与戏剧。</p>	<p>(1)条件要求:授课主要有多媒体教室进行,教学投影清晰。 (2)教学方法:以工作任务为中心的项目化教学,通过理论教学、实践等多种途径,充分开发学习资源,给学生提供丰富的实践机会,实现学习实践一体化。把思想政治教育课程与艺术审美教育有机的结合在一起,树立正确、健康、进步的审美观,提高爱国意识和集体主义精神。 (3)师资要求:授课教师系统学习过美学课程,有一定的美学理论基础,能结合不同专业的特色,逐步提升学生审美能力。 (4)考核方式:考查。本课程采用平时形成性考核和期末终结性考试相结合的方式进行。课程考核总成绩满分为100分,其中平时形成性考核成绩占总成绩的30%;期末终结性考试成绩占总成绩的70%。平时的形成性考核内容是运用美学原理赏析作品,要求大家独立完成。期末终结性考核采用实践考核。</p>
5	普通话	<p>素质目标: (1)树立使用标准语言的信念,勇于表达,善于表达; (2)了解口语表达的审美性和社会实践性,使学习与训练成为内心的需求和自觉的行为。</p> <p>知识目标: (1)掌握普通话语音基本知识; (2)掌握声母、韵母、声调、音变、朗读技巧、说话技巧;(3)掌握读单音节、多音节词语、短文朗读、话题说话的方法。</p> <p>能力目标: (1)具备进行声母、韵母、声调和音变的辨正练习的能力; (2)具备根据普通话水平测试的有关要求、应试技巧、说话应注意的问题,熟练朗读; (3)具备正确发音,能使用标准流利的普通话进行交流的能力。</p>	<p>(1)普通话概述 (2)读单音节字词测试指导与训练 (3)读单音节字词测试指导与训练 (4)读单音节字词测试指导与训练 (5)读多音节词语测试指导与训练 (6)朗读短文测试指导与训练 (7)朗读短文测试指导与训练 (8)命题说话测试与训练 (9)命题说话测试与训练 (10)命题说话测试与训练</p>	<p>(1)条件要求:多媒体教室或语音室。 (2)教学方法:采用讲练结合,模拟测试的方法,利用课堂教学主渠道,培养学生的爱国情怀、人文素养和责任意识,鼓励学生成为社会主义核心价值观的践行者。 (3)师资要求:任课教师应具有普通话测试员资格。 (4)考核方法:考查。以证代考或模拟测试。课程考试考核采用期末加平时实训成绩综合评定的考核方法,其中平时成绩占40%,期末考核成绩占60%。</p>
6	艺术与形体	<p>素质目标: (1)培养具有健康的思想作风,认真的学习态度,以及团队合作意识; (2)培养具有有丰富的艺术修养,健康的审美能</p>	<p>(1)形体训练理论知识; (2)形体训练技能技巧; (3)仪容仪表仪态服务姿态训练。</p>	<p>(1)教学条件:授课主要形体室进行,要求设备齐全。 (2)教学方法:采用案例教学法、模拟演练法、任务驱动法和线上线下混合式教学方法等,帮助学生树立正确、健康、进步的审美观,培</p>



	<p>力，优雅的形体气质； 知识目标： (1) 掌握舞蹈形体训练科学形体塑身的训练方法； (2) 掌握形体、职场礼仪、个人形象塑造的基本理论知识； (3) 掌握形体训练的方法与内容； 能力目标： (1) 具备主动展示形体与动作美，在与同伴的合作与交流中增进交往能力和团队的合作能力，具有适应未来社会竞争和发展的能力。 (2) 具备将所学相关知识运用到人力资源管理工作中，能展示出自然、合理的职场仪容仪表的能力。</p>		<p>养文明、和谐的职业精神。 (3) 师资要求：本课程主讲教师需熟练掌握形体艺术技能，具有丰富教学经验和实务工作经验； (4) 考核方式：考查。终结性评价与过程性评价相结合。平时过程性考核成绩根据考勤、课堂表现情况、线上教学情况等评定，占总成绩的40%，期末考核总成绩的60%。</p>
7	<p>演讲与口才</p> <p>素质目标： (1) 提升敢讲会说的良好心理素质；增强职业自信心与自豪感； (2) 认知演讲与口才的审美性和社会实践性，使学习和训练成为内在的需求和自觉的行为。 知识目标： (1) 掌握普通话语音知识、诗歌朗诵技巧； (2) 理解演讲中眼神、表情、态势语言所表达的意义及情感。掌握演讲稿的写作方法及辩论演讲的技巧； (3) 掌握求职口才的技巧，行业口才的原则、方法、技巧及作用。 能力目标： (1) 具备会说标准、流利的普通话，态势语言自然恰当，能进行声情并茂的朗诵的能力； (2) 具备会写较规范的演讲稿。演讲时能比较准确地表达自己的观点与见解，且具有一定的感染力。辩论时，思维敏捷，说理有方，具有较强的鼓动性； (3) 求职面试时，能恰到好处地介绍自己的能力。 (4) 具备模拟人力资源管理工作中面试、培训、访谈等与口才相关的训练时，具有特定的职业口语风范。</p>	<p>(1) 演讲与口才理论 (2) 演讲稿的写作 (3) 演讲应用技巧 (4) 体态语言 (5) 口才训练技巧 (6) 行业口才论述 (7) 求职口才（模拟面试）</p>	<p>(1) 教学条件：授课主要在教室进行，要求投影清晰； (3) 教学方法：教学在多媒体教室或语音室进行。采取小班教学模式，做到一对一有针对性的辅导。实训占总课时的一半，应加大实训力度，以项目化教学为导向，结合各专业的实际需求，结合案例分析与情景模拟训练，在实战中提高。在教学过程中，渗透有关思想政治的内容，包括核心价值观、理想信念等，帮助学生树立正确的价值观、荣辱观，提升思想道德境界。 (3) 师资要求：教师应具备良好的语音面貌，具有相应的演讲口才基础知识与实践经历，能给与学生良好的口才训练方法，提高学生实操能力。 (4) 考核方式：考查。采用阶段评价，过程性评价与目标评价相结合，项目评价，理论与实践一体化评价模式。考查主要以项目为核心进行课堂实战演练，包括：文章朗诵训练、口语交际训练、实践技能考核等。其中平时成绩占40%，期末考核成绩占60%。</p>



(四) 专业(群) 选修课

主要有 人际关系管理实务、市场营销实务、办公自动化、人力资源模拟沙盘、秘书实务、社会组织管理、劳动关系管理实务、中医养生保健、美工设计与应用、社会工作实务、社会保障理论与政策运用、公共应急管理、社区运营管理等13门课程，共修满10学分。其中人际关系管理、市场营销实务、办公自动化为专业群限定选修课，专业群其他十门选修课人力资源管理专业选择课程为人力资源模拟沙盘、公共应急管理、秘书实务、社会保险实务、社群运营管理、社会组织管理六门课程，学生选择其中两门即可。专业(群) 选修课程设置及要求见表8。(●为人资专业选择课程)

表8 专业(群) 选修课程设置表

序号	课程名称	课程目标	主要内容	教学要求
1	人际关系管理实务 ●	<p>素质目标: 培养较强的集体意识和团队合作精神，具有健康的心理和健全的人格。</p> <p>知识目标: 掌握人际沟通、人际关系管理、自我管理、商务礼仪等知识。</p> <p>能力目标: (1) 具备良好的人际交往能力、语言表达能力、灵活应变能力； (2) 具备使用人际关系处理技巧进行管理的能力。</p>	<p>(1) 社会认知及评价能力； (2) 自我管理能力和； (3) 人际关系管理能力； (4) 团队合作能力； (5) 商务礼仪。</p>	<p>(1) 教学条件：授课主要在教室进行，教学投影清晰。</p> <p>(2) 教学方法：本课程主要采用案例教学、情景教学、混合式教学等教学方法，让学生在真实或仿真的教学环境下，做中学、学中做，理论与实践相结合。</p> <p>(3) 师资要求：教师需要掌握组织行为、社会心理学、人际交往学等综合知识，具备心理测量实操的教学能力。</p> <p>(4) 考核方式：考查。采用“过程性考核+终结性考核”的方式，其中过程性考核占 40%，(上课表现 10%+实训表现 15%+作业 10%+出勤 5%)，终结性考核占 60%。</p>
2	市场营销实务 ●	<p>素质目标: (1) 培养良好的服务意识、系统思维意识、有效沟通意识； (2) 培养敬业精神和工匠精神。</p> <p>知识目标: (1) 熟悉现代市场营销的基本理论等知识； (2) 掌握市场调研的基本技术手段和方法； (3) 掌握市场营销</p> <p>能力目标: (1) 具备进行市场分析与调查、选择和定位目标市场、撰写和策划方案的能力； (2) 具备灵活选择并运用多种营销手段的能力。</p>	<p>(1) 市场分析与调查； (2) 目标市场的选择与定位； (3) 市场营销策略组合； (4) 营销方案策划与实施。</p>	<p>(1) 教学条件：授课主要在教室进行，教学投影清晰。</p> <p>(2) 教学方法：本课程主要采用案例教学、情景教学、混合式教学等教学方法，让学生在真实或仿真的教学环境下，做中学、学中做，理论与实践相结合。</p> <p>(3) 师资要求：教师需要掌握管理学、社会心理学、组织行为学等综合知识，具备市场营销管理实操的教学能力。</p> <p>(4) 考核方式：考查。采用“过程性考核+终结性考核”的方式，其中过程性考核占 40%，(上课表现 10%+实训表现 15%+作业 10%+出勤 5%)，终结性考核占 60%。</p>



3	办公自动化●	<p>素质目标: 培养质量意识、信息素养、工匠精神和创新思维。</p> <p>知识目标: (1) 熟练掌握文字处理软件 Word、电子表格软件 Excel、演示文稿软件 PowerPoint、音视频处理软件 Camtasia Studio 的基本操作和综合应用; (2) 熟悉现代办公设备的使用与维护(传真机、扫描仪、打印机、复印机等)。</p> <p>能力目标: (1) 具备熟练使用 Word、PowerPoint、Excel 三个软件,制作出适于企事业单位所需要的各类人事文档,可在 Excel 中进行人力资源相关业务数据计算与处理操作的能力; (2) 具备文档编辑、方案演示、数据分析等能力。</p>	<p>(1) 办公中的文字处理; (2) 办公中的数据分析与处理; (3) 办公中的演示文稿制作; (4) 办公中的图像、音频与视频处理。</p>	<p>(1) 教学条件:授课主要在三媒体教室和专业实训室进行,教学投影清晰。 (2) 教学方法:本课程主要采用任务驱动、参与式教学模式,教学时应结合线上教学资源库,理论与实操相结合,提升教学效果。要求将思想政治教育融入课程教学中。在知识的传授过程中,在教学案例、实验素材中渗透思政元素,实现课程思政隐性教育,如在教授文字处理过程中使用展现中国文化的素材;在教授数据处理过程中使用我国人力资源行业发展的真实数据为案例,激发学生的爱国情怀;在教授幻灯片设计的过程中以我国知名企业为案例,激发学生的民族自豪感。在学生的能力形成过程中,以社会主义核心价值观为引领,培养学生严谨认真的工作态度、爱岗敬业的职业精神、规范操作的职业素养。 (3) 师资要求:担任本课程的主讲教师需要熟练掌握 Word、Excel、PowerPoint 基本操作和综合应用。 (4) 考核方式:考查。采用“过程性考核+终结性考核”的方式,其中过程性考核占 40%,(上课表现 10%+实训表现 15%+作业 10%+出勤 5%),终结性考核占 60%。</p>
4	人力资源模拟沙盘●	<p>素质目标: (1) 培养学生认真、细致、严谨的工作态度和敏锐的信息敏感度; (2) 培养学生集体意识、全局意识、责任意识和准员工意识; (3) 培养学生创新开拓精神、团队合作精神和劳动精神、劳模精神、工匠精神。</p> <p>知识目标: (1) 了解人力资源市场案例公司信息及行业背景等宏观信息; (2) 熟悉人力资源模拟沙盘竞争对抗的规则; (3) 掌握企业人力资源业务全流程运行知识。</p> <p>能力目标: (1) 具备熟练使用 excel 表格,推演薪酬计算、招聘设定、人力资源规划的能力; (2) 具备根据公司背景和运行状况,对人力资源管理业务做出合理决策的能力。</p>	<p>(1) 人力资源市场分析模拟; (2) 公司人力资源规划模拟; (3) 人员招聘设定; (4) 绩效指标设定; (5) 薪酬计算与设定; (6) 人员培训经费的设置; (7) 产品定价。</p>	<p>(1) 教学条件:授课主要在人力资源管理综合实训教室进行,实训配备齐全。 (2) 教学方法:本课程为适应岗位发展趋势,使用人力资源模拟沙盘进行对抗实训,采用项目化教学、案例教学、团队实训等多种教学方法,让学生在真实或仿真的教学环境下,做中学、学中做,理论与实践相结合,授课时培养学生全局意识、竞争意识、集体意识和团队合作的精神,勇于奋斗,为团队做贡献。 (3) 师资要求:教师需要掌握管理学、人力资源管理六大核心模块等综合知识,具备沙盘实操的教学能力; (4) 考核方式:考查。采用“过程性考核+终结性考核”的方式,其中过程性考核占 40%,包括学习态度(出勤情况 10%+课堂提问 10%)、学习质量(每次对抗的实训成绩 20%),终结性考核(采用新案例对抗 pk 取得的成绩)占 60%。</p>



5	<p>秘书实务 ●</p>	<p>素质目标: (1) 培养会服务、懂管理的职业意识 (2) 培养爱岗敬业、乐于奉献的职业精神。 知识目标: 熟悉秘书工作的基本知识、特点与基本要求; 能力目标: (1) 具备使用文书、会务及相关行政事务工作方法进行办文、办会、办事的能力; (2) 具备运用相关知识,完成人力资源管理工作中相关文书、会务及相关行政工作的能力。</p>	<p>(1) 办公室日常事务管理; (2) 接待工作; (3) 会务工作; (4) 文书工作; (5) 商务活动。</p>	<p>(1) 教学条件: 授课主要在人力资源管理综合实训教室进行, 要求实训配备齐全。 (2) 教学方法: 本课程主要采用案例教学法、模拟演练法、任务驱动法和线上线下混合式教学方法等。 (3) 师资要求: 教师需要掌握行政管理、会务管理、公共关系学、人际交往学等综合知识, 以及相关的教学经验和实践经验。 (4) 考核方式: 考查。采用“过程性考核+终结性考核”的方式, 其中过程性考核占 40%, (上课表现 10%+实训表现 15%+作业 10%+出勤 5%), 终结性考核占 60%。</p>
6	<p>社会保障理论与政策运用 ●</p>	<p>素质目标: (1) 培养社会责任感和社会参与意识; (2) 培养爱国、感恩、诚信、求真务实的道德准则和行为规范; (3) 培养集体意识和团队合作精神以及为人民服务的公仆意识; (4) 培养细致耐心、吃苦耐劳的职业素养。 知识目标: (1) 掌握社会保障理论基础知识; (2) 掌握现行社会保障相关方针、政策、法律、法规。 能力目标: (1) 具备运用社会保障理论、政策解决实际问题的能力; (2) 具备熟练办理社会保障业务, 具有处理社会保障代办事务的能力。</p>	<p>(1) 社会保障工作基础, 如社会保障制度概述、管理体系、基金管理 & 保险市场风险等; (2) 社会保障的分类实务, 如社会保险、社会救助、社会福利、社会优抚实务等, 社会保障工作流程和争议处理。</p>	<p>(1) 条件要求: 授课主要在多媒体教室进行, 教学投影清晰; 有网络在线资源, 能进行线上教学; 备足信息化教学资源, 包括课件、微课、资源链接、开放课堂等。 (2) 教学方法: 用“以学生为中心”的建构主义教学理念, 利用资源库, 运用仿真教学、案例模拟实务法、创新型活页式教学法和线上线下混合式等教学方法。在教学过程中培养学生良好的社会责任感、为人民服务的意识。 (3) 师资要求: 教师需要熟练掌握社会保障知识以及社会保障业务操作技能, 应具备丰富的教学经验。 (4) 考核要求: 考查。考核采用“过程性考核+终结性考核”的方式, 其中过程性考核占 40% (上课表现、实训表现、作业、出勤), 终结性考核占 60% (知识性考试)</p>
7	<p>公共应急管理 ●</p>	<p>素质目标: 培养服务公共安全意识、社会责任意识和爱国主义情怀。 知识目标: 掌握应急管理、突发事件的管理特点和发展规律等知识。 能力目标: (1) 具备处置应急事件, 有效预防和减少突发事件的的能力; (2) 具备控制、减轻和消除突发事件对企事业单位造成的危害的能力。</p>	<p>(1) 《突发事件应对法》等相关突发法律知识; (2) 自然灾害事件应对处置; (3) 事故灾难事件应对处置; (4) 公共卫生事件应对处置; (5) 涉政突发公共事件应对; (6) 突发事件新闻发布与媒体关系管理。</p>	<p>(1) 教学条件: 授课主要在多媒体教室和专业实训室进行, 教学投影清晰。 (2) 教学方法: 采用案例教学法、模拟演练法、任务驱动法和线上线下混合式教学方法等。 (3) 师资要求: 本课程主讲教师需熟练掌握公共突发事件应急处置能力, 具有丰富教学经验和实务经验, 较强的活动组织能力。 (4) 考核方式: 考查。采用“过程性考核+终结性考核”的方式, 其中过程性考核占 40%, (上课表现 10%+实训表现 15%+作业 10%+出勤 5%), 终结性考核占 60%。</p>



8	社群运营管理 ●	<p>素质目标: (1) 培养良好的服务意识、系统思维意识、有效沟通意识; (2) 培养敬业精神和工匠精神。</p> <p>知识目标: (1) 了解社群运营管理概况; (2) 熟悉导客管理、内容输出与推介、活动转化等知识。</p> <p>能力目标: (1) 具备对不同社群进行信息化管理的能力; (2) 具备对QQ、微信等社交平台进行熟练的信息化操作的能力;</p>	<p>(1) 社群目标制定; (2) 导客管理; (3) 内容输出与推介; (4) 活动转化。</p>	<p>(1) 教学条件: 授课主要在多媒体教室和专业实训室进行, 教学投影清晰。 (2) 教学方法: 本课程主要采用案例教学法、模拟演练法、任务驱动法和线上线下混合式教学方法等。 (3) 师资条件: 本课程主讲教师需熟练掌握社群运营管理和服务能力, 具有丰富的社群运营和信息化社交平台实务经验, 具有强的业务活动推介和组织能力。 (4) 考核方式: 考查。采用“过程性考核+终结性考核”的方式, 其中过程性考核占40%, (上课表现10%+实训表现15%+作业10%+出勤5%), 终结性考核占60%。</p>
9	社会组织管理 ●	<p>素质目标: 培养服务质量意识、团结协作精神、安全意识、责任意识和创新精神。</p> <p>知识目标: 掌握社会组织管理概况、社会组织建设、社会组织制度建设、社会组织人力资源管理、项目管理等知识。</p> <p>能力目标: 具备运用专业知识参与社会组织的人力资源管理工作的能力;</p>	<p>(1) 服务对象、性质、特点、类型、服务内容等; (2) 社会组织建设、人力资源管理、服务管理、质量管理、经营管理等。</p>	<p>(1) 教学条件: 授课主要在多媒体教室和专业实训室进行, 教学投影清晰。 (2) 教学方法: 本课程主要采用采用案例教学法、模拟演练法、任务驱动法和线上线下混合式教学方法等。 (3) 师资要求: 本课程主讲教师需熟练掌握非营利性机构综合管理和服务能力, 具有丰富教学经验和实务经验, 较强的活动组织能力。 (4) 考核方式: 考查。采用“过程性考核+终结性考核”的方式, 其中过程性考核占40%, (上课表现10%+实训表现15%+作业10%+出勤5%), 终结性考核占60%。</p>
10	劳动关系管理实务	<p>素质目标: 培养学生协调处理员工关系的能力、良好的语言表达能力和应变素养。</p> <p>知识目标: (1) 掌握劳动关系方面的相关方针、政策、法律、法规; (2) 掌握员工沟通管理技巧; (3) 掌握以企事业单位内部员工关系协调为主的人事管理知识。</p> <p>能力目标: (1) 具备做好员工从入职到离职的劳动关系运行管理的能力; (2) 具备处理劳动争议的能力。</p>	<p>(1) 劳动合同管理实践; (2) 劳动关系运行管理, 从员工入职到离职劳动关系处理; (3) 劳动争议的预防与处理程序; (4) 纪律管理与申诉制度; (5) 员工沟通协调管理; (6) 劳动关系管理案例的多重透视。</p>	<p>(1) 教学条件: 授课主要在教室和多媒体教室进行, 教学投影清晰。 (2) 教学方法: 本课程主要采取项目教学法、案例教学法、实践教学法等方法实现员工“入职—在职—离职”的劳动关系管理, 同时加强劳动精神、劳模精神、工匠精神的教育。 (3) 师资要求: 担任本课程的主讲教师需在企业挂职锻炼过, 既能传授专业理论知识, 又能指导专业实践, 具备“双师”知识、素质和能力; (4) 考核方式: 考查。采用“过程性考核+终结性考核”的方式评定成绩, 教师、学生组长、学生本人共同评定。本门课程注重实训, 故注重过程性考核, 占40%(上课表现10%+实训表现15%+作业10%+出勤5%), 终结性考核占60%。</p>



11	中医养生保健	<p>素质目标: (1) 培养良好的工作习惯、严谨求实的工作态度; (2) 培养高度的爱心、细心、耐心与责任心。</p> <p>知识目标: 掌握起居养生、药膳养生、排毒养生、四时养生、经络养生、推拿养生、脊柱养生、体质养生的基本方法。</p> <p>能力目标: (1) 具备掌握基本的中医养生保健技术能力; (2) 具备以养生程序为框架,以评估、诊断、计划、实施和评价为主线,实施整体养生疗养及保健的能力。</p>	<p>(1) 中医养生保健学的概念、特点及意义; (2) 中医养生保健学的萌芽、奠基、形成、完善、突破、发展和振兴各个阶段的养生的基本理论; (3) 起居养生、药膳养生、排毒养生、四时养生、经络养生、推拿养生、脊柱养生、体质养生的基本方法。</p>	<p>(1) 教学条件: 授课主要在教室和多媒体教室进行, 教学投影清晰。 (2) 教学方法: 采用技能训练、案例教学法、模拟演练法、任务驱动法和线上线下交互式等教学手段等。在教学过程中, 培养学生良好的生活习惯和养生方法。 (3) 师资要求: 本课程主讲教师需熟练掌握养生保健工作知识和技能, 具有丰富教学经验和临床经验, 较强的活动组织能力; (4) 考核方式: 考查。采用“过程性考核+终结性考核”的方式, 其中过程性考核占 40%, (上课表现 10%+实训表现 15%+作业 10%+出勤 5%), 终结性考核占 60%。</p>
12	美工设计与应用	<p>素质目标: (1) 培养服务质量意识、社交意识、团结协作精神; (2) 培养责任意识和创新精神。</p> <p>知识目标: 掌握平面纸工、立体纸工、泥塑、针线手工、废旧物改造等手工制作的基本方法、技巧。</p> <p>能力目标: (1) 具备敏锐地发现、运用各种材料进行艺术创作的能力; (2) 具备将所学美工设计灵活地运用到人力资源管理活动中的能力。</p>	<p>(1) 平面纸工; (2) 立体纸工; (3) 泥塑; (4) 缝、补、钩、织、绣; (5) 利用废旧物造型。</p>	<p>(1) 教学条件: 授课主要在教室和多媒体教室进行, 教学投影清晰。 (2) 教学方法: 采用案例教学法、模拟演练法、任务驱动法和线上线下混合式教学方法和手段等。将环保、垃圾分类等融入课程中, 培养学生环保意识。 (3) 师资要求: 本课程主讲教师需熟练掌握美工技能, 具有丰富实操经验, 较强的活动组织能力; (4) 考核方式: 考查。采用“过程性考核+终结性考核”的方式, 其中过程性考核占 40%, (上课表现 10%+实训表现 15%+作业 10%+出勤 5%), 终结性考核占 60%。</p>
13	社会工作实务	<p>素质目标: 培养服务质量意识、团结协作精神、安全意识、责任意识和创新精神。</p> <p>知识目标: 掌握社会工作 13 大实务领域服务对象需求评估、服务内容、服务方法等实务知识。</p> <p>能力目标: (1) 具备为服务对象进行需求分析的能力; (2) 具备设计、实施、评估服务方案的能力。</p>	<p>(1) 老年社会工作实务; (2) 儿童青少年社会工作实务; (3) 家庭社会工作实务; (3) 社区社会工作实务; (4) 企业社会工作实务。</p>	<p>(1) 教学条件: 授课主要在教室和多媒体教室进行, 教学投影清晰。 (2) 教学方法: 采用案例教学法、模拟演练法、任务驱动法和线上线下混合式教学方法等。在教学过程中培养学生服务意识和责任意识。 (3) 师资要求: 本课程主讲教师需熟练掌握社会工作综合服务能力, 具有丰富教学经验和实务经验, 较强的活动组织能力。 (4) 考核方式: 考查。采用“过程性考核+终结性考核”的方式, 其中过程性考核占 40%, (上课表现 10%+实训表现 15%+作业 10%+出勤 5%), 终结性考核占 60%。</p>

七、教学进程总体安排



(一) 课程计划与进度总表

表 9 专业教学进程安排表

序号	课程性质	课程类别	课程编号	课程名称	学时分配					学年/大学期分配//小学期分配///周课时数						考核方式	备注	
					总学时	学分	理论	实践	线上学习	自主学习	第一学年		第二学年		第三学年			
											一	二	三	四	五			六
											20周	20周	20周	20周	20周			20周
1			08000101	大学入学教育	12	1	10	2								考查	以讲座的方式进行学习	
2			08000102	国防教育军事技能	112	2	0	112								考查		
3			08000103	国防教育军事理论	36	2	0	0	24	12						考查		
4			21000101	思想道德修养与法律基础	48	3	48	0			3					考试		
5			21000102	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论	64	4	48	16				4				考试		
6			21000107	形势与政策	40	1	20	20			√	√	√	√	√	考查	集中授课, 每期8课时	
7			08000105	大学生心理健康教育	32	2	16	16			√	√	√	√		考查		
8		公共基础课	20000127	体育与健康(1)	22	1.5	2	20			2(11W)					考查		
	20000128		体育与健康(2)	32	2	2	30				2				考查			
	20000129		体育与健康(3)	32	2	2	30					2			考查			
	20000130		体育与健康(4)	22	1.5	2	20						2(11W)		考查			
9			20000136	大学英语(1)	64	4	32	32			4					考试		
			20000137	大学英语(2)	64	4	32	32				4				考试		
10			18000105	信息技术	48	3	4	44				3				考查		
11			08000107	大学生职业发展与就业指导	32	2	20	12			2(8W)				2(8W)	考查	分两部分: 职业生涯规划16学时, 就业指导16学时	
12			08000106	创新创业基础	32	2	20	12				2				考查	创业协会兴趣小组与创业讲座、网络课堂等形式进行	
13	必修课		08000104	劳动教育	80	4	16	64			√	√	√	√		考查	劳动精神、劳模精神、工匠精神专题教育不少于16学时; 实践教学融入户外学生活动及专业实习实训课程教学中, 不计入总学时和分项学时。	
14			20000101	大学语文(应用文)	64	4	46	18			4					考试		
15			20000147	优秀传统文化	16	1	8	8				√				考查	以讲座的方式进行学习	
			小计	15	788	46	328	424	24	12	15	15	2	2	2	0		



16	16010302	企业管理基础	48	3	24	24			3					考查		
17	16030328	法学基础	32	2	20	12			2					考查		
18	19010319	会计基础	32	2	16	16			2					考查		
19	16010303	组织行为基础	48	3	24	24					3			考试		
20	16010304	劳动经济基础	32	2	16	16					2			考试		
21	16010321	人力资源统计基础	32	2	16	16					2			考查		
22	16010312	人事档案管理	24	1.5	12	12						4 (2-7)		考查		
23	16010301	人力资源管理实务★	48	3	24	24			3					考试	★为专业技能课核心课程	
24	16030326	劳动法理论与实务★	54	3	32	22				3				考试		
25	16010306	培训管理实务★	48	3	28	20				4 (2-13)				考试		
26	16010307	招聘管理实务★	48	3	24	24				4 (2-13)				考试		
27	16010311	人力资源市场服务★	32	2	16	16					2			考试		
28	16010314	劳动关系管理实务★	54	3	28	26					3			考试		
29	16010309	绩效管理实务★	54	3	28	26						3		考试		
30	16010310	薪酬与福利管理实务★	54	3	28	26						3		考试		
31	16010329	员工内训	16	1	6	10				4 (14-17)				考查		
32	16010308	人力资源规划	32	2	16	16					2			考试		
33	16010324	人力资源外包服务	24	1.5	12	12					2 (2-13)			考查		
34	16010330	猎头实务	16	1	6	10						4 (8-11)		考查		
35	16030318	社会保险实务	48	3	24	24						3		考试		
36	16010305	人员素质测评	32	2	16	16						2		考查		
37	16010501	人力资源管理综合实训A	32	2	10	22							4 (2-9)	考查		
38	16010502	人力资源管理综合实训B	36	2	10	26							4 (2-10)	考查		
39	16010503	人力资源管理综合实训C	32	2	10	22							4 (2-9)	考查		
40	16000001	专业认识与见习	32	2	0	32			1W		1W			考查		
41	16000003	跟岗实习	240	10	0	240					5W		5W	考查	其中包含劳动精神、劳模精神、工匠精神专题教育	
42	16000004	顶岗实习	576	24	0	576							√ (11-20)	√ (1-12)	考查	周课时按24计算，共24周顶岗实习从1月1日至6月30日，共6个月

专业技能课



43		16000005	毕业设计		1									√ (8W)	考查	毕业设计的课时总数为192, 因毕业设计和顶岗实习同步进行, 为避免重复计算, 两者课时总数合并计算	
		小计	28	1756	92	446	1310			10	11	16	15	12	0		
44	公共选修课	21000112	党史国史 (限定)	16	1	8	8					2 (2-10)				考查	1. 课程名称按照学生所选各类课程的具体名称为准, 不得与已修、已选课程重复。 2. 周课时只计算限定课程, 非限定课程根据学生选择实际情况而定。 3. 修满8学分即算合格。
45		20000150	职业素养 (限定)	16	1	8	8					2 (11-19)				考查	
46		20000152	经济数学II (限定)	32	2	16	16			2						考查	
47		20000148	美学鉴赏 (限定)	32	2	16	16						2			考查	
48		20000108	普通话	32	2	16	16		2							考查	
49		20000149	艺术与形体	32	2	16	16						2			考查	
50		20000110	演讲与口才	32	2	16	16			2						考查	
		小计	7	128	8	64	64			0	2	2	2	0	0		
	选修课	专业 (群) 选修课选课机制说明: 人际关系管理、市场营销实务、办公自动化为专业群限定选修课, 专业群其他10门选修课人力资源管理专业选择课程为人力资源模拟沙盘、公共应急管理、秘书实务、社会保障理论与政策运用、社群运营管理、社会组织管理6门课程, 学生选择其中2门即可。															
51	专业 (群) 选修课	16030306	人际关系管理实务 (限定)	32	2	16	16				2					考查	1. 周课时只计算限定课程, 非限定课程根据学生选择实际情况而定。 2. 修满10学分即算合格。
52		16010402	市场营销实务 (限定)	32	2	16	16		2							考查	
53		16030324	办公自动化 (限定)	32	2	16	16						2			考查	
54		16010401	人力资源模拟沙盘	32	2	16	16					4 (4-11)				考查	
55		16050401	公共应急管理	32	2	16	16					2				考查	
56		20000106	秘书实务	32	2	16	16							2		考查	
57		16030311	社会保障理论与政策运用	32	2	16	16							2		考查	
58		16010403	社群运营管理	32	2	16	16							2		考查	
59		16020315	社会组织管理	32	2	16	16							4 (2-9)		考查	
	小计	9	160	10	80	80			2	2	0	2	0	0			
		合计: 59		2832	156	918	1878	24	12								

【说明】:

- (1) 自主学习是指理论面授、实践教学、线上学习之外的学习时间, 不计入任课教师的教学工作量, 但可以作为考核内容。
- (2) 线上辅导学习与课堂面授的工作量计算方法有所不同。
- (3) 其他必要的说明



(二) 集中实践(综合实训)教学计划安排

表 10 集中实践(综合实训)教学计划安排表

序号	主要实践环节	各学期教学周数/课时量安排						备注	
		一	二	三	四	五	六		
1	军训	3							
2	入学教育	1							
3	安全、劳动	1	1	1	1				
4	认识与见习	1		1					
5	跟岗实训		5		5				
6	顶岗实习					12	12		
7	毕业设计						8	按照顶岗实习及指导老师的要求完成,集中指导和答辩时间为一周。	
合计		6	6	2	6	12	20		
总计		52							

(三) 教学学时与学分分配

表 11 教学学时与学分分配表

序号	课程性质	课程类型	课程门数	教学课时						实践学时比例(%)	备注
				总学分	理论课	实践课	线上学习	自主学习	总学时		
1	必修课	公共基础课程	15	46	328	424	24	12	788	53.8%	本类课程占总学时比例: 27.8%
		专业(技能)课程	28	92	446	1310			1756	74.6%	本类课程占总学时比例: 62%
2	选修课	公共选修课	7	8	64	64			128	50.0%	本类课程占总学时比例: 10.2%
3		专业(群)选修课	9	10	80	80			160	50.0%	
总计			59	156	918	1878	24	12	2832		



八、实施保障

(一) 师资队伍

1. 队伍结构

(1) 专任和兼任专业教师数要满足专业课教学需要，学生数与专业教师数比例为18:1，专任兼任专业教师比例2:1；

(2) 副高及以上职称占比 $\geq 50\%$ 、中级及以上职称 $\geq 80\%$ ；

(3) 50岁以上教师约占20%，40-50岁教师约占25%，31-40岁教师约占25%，30岁以下教师约占30%；

(4) 教师专业有教学和研究方向，要分布到人力资源规划、招聘与配置、培训与开发、绩效管理、薪酬福利管理、劳动关系管理等6个方面；

(5) 双师素质教师占专业教师比例 $\geq 90\%$ 。

表12 专业教学团队配置与要求

生师比	18:1			
专兼职比	2:1			
双师比	90%			
年龄	20-30岁 (人)	31-40岁 (人)	41-50岁 (人)	51-60岁 (人)
	4	5	5	4
学历学位	本科(人)	硕士(人)	博士(人)	博士以上(人)
	3	15	0	0
职称	助教(同等职称) (人)	讲师(同等职称) (人)	副教授(同等职 称)(人)	教授(同等职称) (人)
	3	6	8	1

2. 专业带头人

自行培养或引进省内有影响力的专业带头人2名，专业带头人实行“学校+企业”双专业带头人制，要求专业带头人应具有副高及以上职称；本科及以上学历；能够较好地把握国内外人力资源管理行业、专业发展，能广泛联系行业企业，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，组织开展教科研工作能力强，在本区域或本领域具有一定的专业影响力。具体要求如下：

(1) 具有较高的专业学术水平，副高及以上职称，本科及以上学历，熟悉领域的最新研究成果和职业发展动态，准确把握人力资源管理专业的发展方向。

(2) 具有较高的职业教育教学规律认识水平，熟悉基于工作过程、项目导向等课程开发流程与开发方法，具有丰富的教学经验，能系统讲授三门及以上的专业核心课程。



(3) 具有独立的课程开发、教学改革和科研能力，能够根据职业发展的需求及时调整人才培养方案和专业课程体系。

(4) 具有较强的组织协调能力，能够带领专业教学团队进行教育教学改革。

(5) 具有5年以上行业企业的实践工作经历，具有一级企业人力资源管理师资格。

(6) 具备指导青年骨干教师的能力。

3. 专任教师

专任教师应具有高校教师资格；讲师及以上职称；有理想信念、有道德情操、有扎实学识、有仁爱之心；具有人力资源管理、工商管理等相关研究生及以上学历；具有扎实的本专业相关理论功底和实践能力；具有较强的信息化教学能力，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。具体要求如下：

(1) 遵守教师职业道德规范，爱岗敬业。

(2) 有扎实的人力资源管理理论功底，具有二级企业人力资源管理师或以上资格。

(3) 有较强的语言表达能力和课堂组织能力。

(4) 有一年及以上的企业实际工作经历，熟悉人力资源管理及相关工作流程。

(5) 熟练掌握人力资源管理专业六大核心模块内容，并能专精某一学习领域的知识与技能，能顺利完成其中各项实际操作任务。

(6) 有较强的概括能力，能解决本学习领域实际工作中的问题。

(7) 具有创设问题情境、选择与确定问题、讨论与提出假设、业务实践和对学生学习结果做出准确评价的能力。

(8) 具有完成课堂讲授、实习指导、毕业设计指导等教学任务。

4. 企业兼职教师

主要从本专业相关的行业企事业单位聘任，兼职教师在专业领域内具有较高的学术造诣和理论水平，具有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，具有管理类或法学类本科及以上学历；能够运用系统的高职教育理论，采用适当的教学方法与手段开展教学工作。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。具体要求如下：

(1) 遵守教师职业道德规范，爱岗敬业。

(2) 具有5年以上本专业工作经历。

(3) 具备本专业二级企业人力资源管理师及以上资格或在200人及以上员工规模的企事业单位任人事部门总监（部长）职务。

(4) 具有熟练的人力资源管理各模块业务操作技能。

(5) 具有完成课堂讲授、实习指导、毕业设计指导等教学任务的充足时间。

(二) 教学设施



主要包括能够满足教师正常的课程教学、实习实训所需的专业教室、校内实训室和校外实训基地。

1. 专业教室基本条件

一般配备黑（白）板、多媒体计算机、投影设备、音响设备，互联网接入或 Wi-Fi 环境，并实施网络安全防护措施。安装应急照明装置并保持良好状态，符合紧急疏散要求、标志明显、保持逃生通道畅通无阻，教室配备资质安全员。

2. 校内实训室配置与功能基本要求

校内实训室以实施模拟实训教学为目标，参照相关职业场景来进行规划设计，保持设备、仪器、工具的更新换代，为学生提供具有高仿真的企业工作环境与场所，并能实现理论知识与实际能力一体化教学的要求。具体见表 13。

表 13 校内实训室配置与功能表

序号	实验实训基地（室）名称	课程	实训功能	主要设备要求	容量（一次性容纳人数）
1	人力资源管理综合实训室	招聘管理实务	(1) 招聘准备（招聘需求规划与分析、招聘计划制定）； (2) 人员配置。	110m ² ，立体投影系统1套、60台电脑、中控、服务器	60
		培训管理实务	(1) 培训需求调查与分析； (2) 培训方案设计； (3) 员工入职培训的组织与实施； (4) 培训效果评估。		
		薪酬与福利管理实务	(1) 工资等级制度； (2) 岗位评价； (3) 日常薪资计发； (4) 企业人工成本管控。		
		绩效管理实务	(1) 绩效考核指标体系设计； (2) 绩效考核指标的标准和权重设计； (3) 绩效考核方法的选择； (4) 绩效反馈面谈情景模拟； (5) 绩效反馈结果应用；		
		劳动关系管理实务	(1) 劳动关系运行管理； (2) 劳动合同的订立、变更、解除、终止。		
		人力资源规划	(1) 撰写公司简介； (2) 绘制企业组织结构图； (3) 计算劳动定额； (4) 设计工作分析问卷、访谈提纲，并撰写岗位说明书；		
2	职场办公模拟实训室	人力资源市场服务	(1) 就业与失业管理业务； (2) 政策咨询服务； (3) 职业介绍业务； (4) 职业指导业务； (5) 职业培训业务； (6) 人事档案管理业务。	150m ² ，国内先进的人力资源管理软件、60台电脑、投影设备、白板、计算机、中控、服务器、一体机、交换机、自助查询机	60
		人力资源管理实务	(1) 员工需求计划编写； (2) 工作说明书的编写； (3) KPI 的设定与运用； (4) 绩效面谈。		



3	行为观察与人员素质测评实训室	组织行为基础	(1) 人格特质测验、员工能力测验、员工智力测验等； (2) 管理沟通、解决冲突； (3) 组织结构设计； (4) 通过个体、群体、领导、组织行为分析开展招聘、培训、绩效、劳动关系管理。	70m ² ，投影设备、接线电话、计算机、中控、耳麦以及办公桌椅	60
		招聘管理实务	(1) 招聘实施(人员招募、甄选、录用)； (2) 招聘评估。		
		人员素质测评	(1) 运用履历分析、纸笔测验、面试以及评价中心等测评方法； (2) 确定测评指标，运用胜任力模型。		
		人力资源管理综合实训B	能够熟练组织与参与无领导小组讨论。		
4	人力资源管理沙盘实训室	人力资源模拟沙盘	采用精创、踏瑞人力资源管理智能仿真对抗平台，模拟对抗内容： (1) 人力资源市场分析模拟； (2) 公司人力资源规划模拟； (3) 人员招聘设定； (4) 绩效指标设定； (5) 薪酬计算与设定； (6) 人员培训经费的设置； (7) 产品研发、生产、销售决策。	110m ² ，国内先进的人力资源管理沙盘软件、立体投影系统1套、10套物理ERP沙盘、中控、服务器	60
		人力资源规划	(1) 分析人力资源规划环境； (2) 预测人力资源需求、供给、平衡； (3) 编写人力资源规划。		
		企业管理基础	信息搜集能力和市场分析能力开展营销工作。		
5	模拟仲裁法庭综合实训室	劳动关系管理实务	劳动争议的预防与处理程序。	70m ² ，仲裁庭办公桌椅、铭牌、工作流程图	60
		劳动法理论与实务	处理劳动人事争议调解和仲裁，具备风险防范和纠纷处理。		
6	形体房	人际关系管理实务	(1) 团队合作能力； (2) 商务礼仪； (3) 人际关系处理技巧。	120m ² ，音箱、功放1套、把杆6个、墙面镜3面、瑜伽垫70个	60
		艺术与形体	(1) 形体训练技能技巧； (2) 仪容仪表仪态服务姿态训练。		

3. 校外实习基地基本要求

根据人才培养方案和课程的实习要求，提高学生实际工作能力和职业素养，以湖南省人力资源和社会保障厅及各地州、市、县人力资源和社会保障局和各人力资源服务企业为主、其他企业人力资源部门为辅的人力资源专业的实训基地。

(1) 对校外实习基地的资质进行严格审查和筛选，除考虑实习单位的规模和实力外，实习基地能够提供员工招聘、培训与开发、薪酬福利管理、绩效管理和劳动关系管理等相关实习岗位、并且接纳一定规模的学生实习；能涵盖当前企业人力资源部门管理和人力资源服务岗位发展。满足专业培养要求，实现较高的专业对口率。

(2) 组成由校内专业教师与实习单位人力资源相关专业员工组成实习教师队伍，共同负责专业实习指导，以及校外实习管理工作，包括校企之间的联系、沟通、协调及顶



岗实习期间的检查、督促和学生管理工作。

(3) 在就业导向的教学思想指导下,以培养学生合格的职业能力为目标,为了让学生掌握理论知识的同时具备实际工作能力,实行工学交替、分段式方法,组织学生分别在课堂与实习单位两个不同的学习环境、运用不同的学习方式交替完成理论与实践知识学习。

(4) 合作单位委派相应的专职或兼职人员负责学生实习的日常管理。学生若有违反实习纪律等情况,及时与学校联系沟通。妥善安排实习学生的教学、实习工作以及住宿、生活等。负责实习学生的安全和规章制度教育,并签定实习安全协议。向学校提供本地招聘实习学生的需求信息及相关信息,如实习部门、实习岗位、工作时间、岗位要求等。对学生进行岗前考核筛选,确定基地实习学生,并与学校和实习学生共同签订《实习协议书》。合理安排学生的实习岗位和工作,并按照《实习协议书》做好学生的实习管理工作,确保学生实习的顺利完成。具体见表14。

表 14 校外实习基地配置与要求

序号	实习基地名称	实习形式(见习实习、跟岗实习、顶岗实习)	实习内容	容量(一次性容纳人数)	适用专业
1	湖南省人力资源和社会保障厅	见习实习 顶岗实习	人事管理、社保业务经办、劳动关系调解仲裁	15	人力资源管理
2	长沙市人力资源和社会保障局	顶岗实习	人事管理、社保业务经办、劳动关系调解仲裁	15	人力资源管理
3	长沙县人力资源和社会保障局	顶岗实习	人事管理、社保业务经办、劳动关系调解仲裁	15	人力资源管理
4	各地州、市、县人力资源和社会保障局	见习实习 顶岗实习	人事管理、社保业务经办、劳动关系调解仲裁	150	人力资源管理
5	湖南人才市场有限公司分公司	见习实习 顶岗实习	人事管理、人力资源市场业务经办、职业指导与介绍、人事档案管理	15	人力资源管理
6	长沙华顺人力资源服务有限公司	见习实习 顶岗实习	人事管理、招聘外包服务、绩效考评、社保业务经办	10	人力资源管理
7	湖南乐业人力资源资本集团	见习实习 顶岗实习	人事管理、招聘外包服务、培训管理、社保业务经办	10	人力资源管理
8	湖南海猎企业管理咨询有限公司	见习实习 顶岗实习	人事管理、企业管理、人力资源规划、绩效考评、薪资福利核算	10	人力资源管理
9	湖南铂爵人力资源管理服务有限公司	见习实习 顶岗实习	人事管理、招聘外包服务、绩效考评、薪资福利核算、社保业务经办	10	人力资源管理
10	湖南聚能人力资源管理有限公司	见习实习 顶岗实习	人事管理、招聘外包服务、绩效考评、社保业务经办	10	人力资源管理



11	湖南红海人力资源有限公司	见习实习 顶岗实习	人事管理、招聘外包服务、绩效考评、社保业务经办	10	人力资源管理
12	湖南育汇信息科技有限公司	见习实习 顶岗实习	人事管理、招聘管理、绩效考评、薪资福利核算、劳动关系管理	10	人力资源管理
13	魔方网聘（北京）科技有限公司	见习实习 顶岗实习	人事管理、招聘外包服务、培训管理	20	人力资源管理
14	长沙燕园教育咨询有限公司	见习实习 顶岗实习	人事管理、培训管理、职业指导与介绍、绩效考评	10	人力资源管理
15	湖南大湘人力资源集团	见习实习 顶岗实习	人事管理、招聘外包服务、绩效考评、社保业务经办	40	人力资源管理

（三）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

教材的遴选范围包括按照国家规定选用的优质教材、教育部“十三五”规划教材、国家一级出版社出版的教材等。在选用程序上，优先选择国家规定选用的优质教材、“十三五”规划教材，原则上征订国家一级出版社出版的教材，禁止不合格的教材进入课堂。建立由专业教师、行业专家和教研人员等参与的教材选用机构，完善教材选用制度，经过规范程序择优选教材。在教材使用过程中，应根据教师自身的教学风格及学生特点进行教材二度开发，创造性使用教材。建立由课程教学团队组成的课程教材开发编制小组，针对特色专业、特色课程等开发适应本校教育、促进学生发展的特色校本教材。

2. 图书文献配备基本要求

图书文献配备要能够满足教师教学和学生学习的需要，以及本专业人才培养、专业建设、教科研等工作的需要，包括专业类和素质提升类等方面的图书和期刊，方便师生查询、借阅。专业类图书文献主要包括：有关本专业技术、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。素质提升类图书文献主要包括：有关道德修养、人文素养、心理素养、美学素养等方面的图书文献等。图书数量不少于 2500 册，生均图书比例超过 7:1。图书馆期刊阅览室订购《人力资源管理》、《人力资源开发与管理》、《人力资本管理》、《人力资源》、《培训》、《中国培训》、《商业研究》、《企业研究》等学术期刊。

3. 数字资源配备基本要求

选择、使用和开发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（精创、踏瑞等人力资源软件）、数字教材等专业教学资源库，资源应种类丰富、形式多样、使用便捷、动态更新，能满足教学要求。主要包括满足学生专业学习，教师专业教学研究和教学实施的国家规划教材、课程标准、授课计划、教案、课件、各种案例、教学视频、各种参考资料图书、网络平台数字课程资源等。具体见表 15。

表 15 人力资源管理专业教学资源情况一览表

分类及项目名称		数量	主要内容
专业与课程教学资源	专业教学资源库	16	《人力资源管理实务》《培训管理实务》《招聘管理实务》等16门课程
实践教学资源	学生专业技能考核标准	1	省级技能抽查标准
	技能竞赛题库	1	省级技能抽查题库
社会服务资源	职业岗资格培训资源包	2	企业人力资源管理师、劳动关系协调员

（四）教学方法

1. 教学模式多元化。推广混合式教学、行动导向教学、模块化教学等新型教学模式，将传统教学和多媒体教学相结合，合理运用超星一平三端在线开放课程和人力资源管理专业教学资源库等在线资源，开辟教师和学生网络空间，开展“线上+线下”混合式教学，提升课堂教学质量；以“行动导向驱动”为主要形式，在教学过程中充分发挥学生的主体作用和教师的主导作用，教师根据教学内容将教学项目分解成相关的子任务，教师引导学生掌握完成各模块任务的基本思路、方法后，按学生的具体学情，划分学习小组，组内成员分工协作，讨论任务、分析任务、操作完成任务。

2. 教学方法多样化。指导教师依据专业培养目标、课程教学要求、学生能力与教学资源，采用讲授法、案例教学法、工作过程导向教学法、任务驱动教学法、角色扮演法、头脑风暴法和思维导图法等教学方法，以达成知识、技能、素质等三维教学目标。倡导因材施教、按需施教，鼓励创新教学组织形式、教学手段、教学方法和策略。如创新企业导师制教学方法，与一线企业导师建立长期的教学合作关系，导师以现场教学和在线全程指导教学的方式参与教学全过程，带入最新的人力资源管理专业理念及实操技能培训。

3. 教学手段现代化。推广实时交互、翻转课堂等信息化教学手段。教师通过超星网络教学平台发布主题讨论、投票、问卷调查、抢答、选人等系列教学活动即时实现问答，迅速获取学生的答案，及时了解学生的知识掌握情况。相比较传统的教学手段，学生兴趣强烈；利用网络教学平台，推广翻转课堂教学模式，学生在课前观看教师的视频讲解，



自主学习，初步完成老师布置的任务，课堂上进一步分析任务、探讨任务、完成任务，答疑解惑。

(五) 学习评价

1. 课程类型与评价方式

课程考核分为过程考核和终结考核，为强化学生学习态度、知识应用水平、操作技能水平、创新能力水平的考核，根据课程类型，过程考核和终结考核采取相应比例。

2. 过程考核

包括平时出勤、6S素养、实际操作、学习态度、课堂提问。

3. 终结考核

部分专业核心课程终结考核采取闭卷笔试形式，并且实施教考分离，从试题库中抽取试卷。

其它课程终结考核可采取开卷笔试、口试、实操、报告、实训方案、大作业等形式。

4. 线上考核

开发网络题库和模拟操作仿真资源，逐步实施线上考核与线下考核相结合。

(六) 质量管理

1. 制定质量监控机制，根据学院章程和文件精神建立学院、系部、教研室、教师个人四级教学质量监控体系，建立人力资源管理专业建设和教学质量诊断与改进机制，健全人力资源管理专业课程教学质量监控管理制度，完善课堂教学、教学评价、实习实训、专业调研、毕业设计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，达成人才培养规格。本专业诊断与改进PDCA循环如下图5所示。

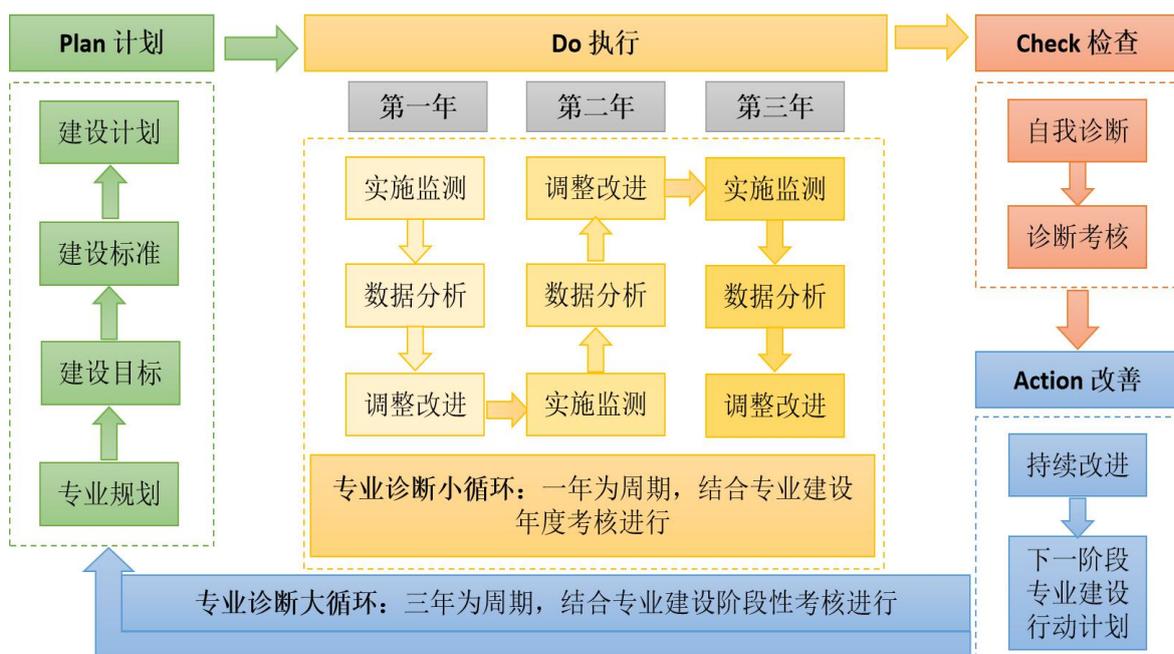


图5 诊断与改进PDCA循环图



2. 完善教学管理机制，根据系部日常教学管理规定加强日常教学组织运行与管理，定期开展课程建设水平和教学质量诊断与改进，建立健全巡课、听课、评教、评学等制度，建立与企业联动的实践教学环节督导制度，严明教学纪律，强化教学组织功能，定期开展公开课、示范课等教研活动。专任教师一学期须听课评课5次，每学期应保证有20%教师开展公开课、示范课教学活动，新教师必须实行一对一指导一年；教师若发生教学事故，不得参与当年评优评先，年度考核不高于合格等次。

3. 建立毕业生跟踪反馈机制及社会评价机制，对生源情况、在校生学业水平、毕业生就业情况等进行分析，出具具体的调研报告，定期开展人才培养质量和培养目标达成情况评价工作，找出问题、分析原因，提出措施，为下一届人才培养提供参考依据。

4. 建立人力资源管理专业人才质量检查循环机制，建立“一年小循环，三年大循环”的质量检查机制，充分利用评价分析结果有效改进专业教学，针对人才培养过程中存在的问题，制定诊断与改进措施，持续提高人才培养质量。

九、毕业要求

1. 学分要求：按规定修完所有课程，成绩全部合格，修满156学分，达到毕业规定学分。

2. 毕业设计要求：毕业设计成果考核合格。

3. 参加半年的顶岗实习并考核合格。

4. 符合学校学生学籍管理规定中的相关要求。

十、附录

（一）动态调整机制

本方案根据经济社会发展需要和年度诊改结论，会适时对课程和相关安排进行调整，以确保人才培养质量达到培养目标，教学计划变更审批表见附件1。

（二）技能竞赛制度及专业课程置换

实行课赛融通制度。鼓励学生参加职业技能竞赛，参赛获奖成绩作为当期部分专业课程成绩认定依据，成绩评定标准详见附件2。具体情况如表16所示。



表 16 课赛融通课程学分互换表

竞赛项目	可置换的课程名称及学分	成绩评定标准	备注
“踏瑞杯”全国高职高专人力资源管理技能大赛	《人力资源规划》(2) 《招聘管理实务》(3) 《培训管理实务》(3) 《薪酬与福利管理实务》(3) 《绩效管理实务》(3) 《劳动关系管理实务》(3)	获得一等奖及以上奖项的学生课业成绩认定90分及以上； 获得二等奖的学生课业成绩认定为85分及以上； 进入决赛未获奖的学生，根据指导老师意见及参赛表现酌情评定成绩，原则上不低于80分。	六门课程任选三门置换
湖南省人力资源管理竞赛	《人力资源规划》(2) 《招聘管理实务》(3) 《培训管理实务》(3) 《薪酬与福利管理实务》(3) 《绩效管理实务》(3) 《劳动关系管理实务》(3)	获得二等奖及以上奖项的学生课业成绩认定90分及以上； 获得三等奖的学生课业成绩认定为85分及以上； 进入决赛未获奖的学生，根据指导老师意见及参赛表现酌情评定成绩，原则上不低于80分。	六门课程任选三门置换



附件1：湖南劳动人事职业学院专业人才培养方案变更审批表 教学计划变更审批表

填表日期		填表人		开课系部		开课年级	
开课专业				课程类别			
课程编号				课程名称			
变更内容	课程类别	原类别：		现类别：			
	课程名称	原名称：		现名称：			
	学分	原学分：		现学分：			
	学时	原学时：		现学时：			
	学时分配	原学时分配：		现学时分配：			
	学期	原学期：		现学期：			
	考核方式	原考核方式：		现考核方式：			
	该专业以后各级是否照此执行：						
变更理由							
课程所在部门审核意见							
专业所在部门审核意见	专业负责人签名：			系部负责人签名：			
分管领导审批意见	教务处处长签名：			分管院长签名：			



附件2：湖南劳动人事职业学院师生职业技能竞赛管理办法

湖南劳动人事职业学院师生职业技能竞赛管理办法

第一章 总则

第一条 为了充分调动全院师生参加职业技能竞赛的积极性、主动性和创造性，使技能竞赛的组织管理工作规范化、科学化、制度化，根据教育部、省教育厅以及学院有关规定，结合学院实际，制定本管理办法。

第二条 职业技能竞赛旨在营造浓厚的创新创业氛围，倡导创新精神，提高师生竞争意识和解决实际问题的能力，强化学生专业综合技能，落实以赛促教、以赛促学、以赛促建的教育思想，不断提高人才培养质量。

第二章 竞赛的类别和级别

第三条 职业技能竞赛类别包括国际技能组织、国家、省级行政管理部门、学院以及行业协会、教育学会、专业教学指导委员会等举办的职业技能竞赛、创新创业竞赛或学科竞赛等。学院鼓励师生参加人社、教育主管部门举办的技能大赛；支持师生有选择地参加国家级行业教学指导委员会、行业协会、学会主办的技能大赛；鼓励各系部主办院级的各类技能大赛。

第四条 职业技能竞赛级别分为国际级、国家级、省级和院级四个等级。

（一）国际级

分为国际A类和B类，国际A类是指由世界技能组织主办的职业技能大赛，国际B类是指教育部认可、其他国际组织主办、多个国家高校学生参加的世界技能大赛。

（二）国家级

分为国家A类和国家B类。国家A类是指由人社部或教育部牵头组织主办的技能竞赛（如全国职业院校学生技能大赛、“互联网+”大学生创新创业大赛、大学生电子设计竞赛以及大学生数学建模竞赛等）。国家B类是指由教育部以外的其它国家部委、国家级行业协会、国家级教育教学研究学会、国家级专业教学指导委员会等主办的技能竞赛。

（三）省级

分为省A类和省B类。省A类是指由省人社厅或教育厅牵头组织主办的技能竞赛。省B类是指由省人社厅、教育厅以外其它省级行政部门或省级行业协会、省级教育教学研究学会、省级专业教学指导委员会等主办的技能竞赛或学科竞赛。

（四）院级

指由学院组织主办的职业技能竞赛。

第五条 竞赛类别、级别以大赛文件及授奖单位公章为准。



第三章 竞赛的组织和管理

第六条 学院成立学生职业技能竞赛工作领导小组，院长任主任，分管教学副院长任副主任，教务处、系部主要负责人为成员，主要职责：

1. 研究审定学生职业技能竞赛工作实施方案；
2. 研究审定学生职业技能竞赛管理制度；
3. 职业技能竞赛的整体规划、领导、协调和督导等。

第七条 学生职业技能竞赛工作领导小组下设竞赛管理办公室(以下简称：管理办公室)，管理办公室设在教务处，主任由教务处处长兼任，主要职责：

1. 制(修)订职业技能竞赛管理制度；
2. 统筹管理学院各级各类学生职业技能竞赛工作；
3. 收集、公布各类竞赛的信息；
4. 负责与竞赛有关部门的协调联系工作；
5. 审核竞赛项目、实施方案、经费预算和使用；
6. 统计职业技能竞赛获奖奖项；
7. 竞赛总结考评与宣传、档案资料收集与归档等工作。

第八条 相关系部负责技能竞赛工作的组织管理，主要职责：

1. 制定年度职业技能竞赛工作计划；
2. 依据竞赛规则及要求，遴选竞赛项目，研究组建竞赛项目组，选配项目组组长、指导教师和参赛学生；

3. 负责大赛的宣传、组织、报名与参赛工作；
4. 提供竞赛所需的设备、仪器、材料和场地，做好参赛时的后勤保障等工作。

第九条 竞赛项目组在相关系部的领导下负责具体的竞赛活动，主要职责：

1. 制定竞赛工作实施方案；
2. 培训指导竞赛指导教师；
3. 组织学生竞赛前的辅导、培训或训练等；
4. 宣传竞赛活动，总结竞赛工作；
5. 竞赛档案管理、数据统计及上报等工作。

第十条 竞赛指导教师(包括领队)应由专业理论知识扎实、实践教学经验丰富、具有竞赛指导经验的教师担任，主要职责：

1. 组队、选拔参赛学生；
2. 按照竞赛计划培训、指导参赛学生；
3. 集训参赛学生；



4. 负责竞赛的日常管理、安全管理和后勤服务。

第十一条 各级竞赛工作由管理办公室统筹管理，相关系部具体组织实施。

举办或参加竞赛必须在赛前向管理办公室上报竞赛项目计划，填写《学院学生职业技能竞赛项目立项申请表》(见附件1)等资料，申请由实施的系部负责人签署意见，管理办公室对竞赛的组织、组队数量、培训计划、耗材计划、经费预算等进行审核，并报分管院长复核，院长审批同意后可参赛。

院级职业技能竞赛项目原则上应覆盖到每个专业、每名学生。参加决赛在10人(组)以下的赛项，设一等奖1名、二等奖1名、三等奖1名；10-15人(组)，设一等奖1名、二等奖1名、三等奖2名；16-20人(组)，设一等奖1名、二等奖2名、三等奖3名；20人(组)以上，奖项名额可酌情增设，以最终获批立项文件为准。院级以上选拔赛第1名设为一等奖，第2名设为二等奖，第3名设为三等奖。学生参加全运会、省运会获得优秀名次的，第1、2名设为一等奖，第3、4、5名设为二等奖，第6、7、8名设为三等奖。

原则上只有经过院级大赛选拔的获奖学生方可申请参加院级以上相同或相近竞赛项。

第十二条 经学院批准的参赛项目，系部须做好选手选拔、指导培训、资源保障和组队参赛工作。组队参赛的项目，每队人数不少于2人，每位指导教师最多指导2队。

第十三条 参赛系部应在获奖文件发布后两周内，将获奖文件、证书等复印件、电子扫描件及竞赛工作总结报管理办公室备案。

第四章 竞赛经费

第十四条 学院设立职业技能竞赛专项经费，纳入学院年度财务预算，重点支持国际A类、国家A类和省级A类竞赛项目，对当前暂无国际A类、国家A类和省级A类赛项的专业或学科，可选各级别B类中一项参赛。技能竞赛专项经费实行专款专用，不得挪作他用。

第十五条 技能竞赛专项经费支出范围包括报名费、食宿费、交通费、培训费、材料费、仪器设备租赁费、专家咨询费、表彰奖励费等。

第十六条 竞赛所需经费由系部根据竞赛组织单位文件和竞赛实施方案，提出经费预算申请，教务处会同计划财务处审核，分管副院长复核，院长审批后执行。

第十七条 竞赛所需仪器设备的采购，按照学院物资设备采购管理办法执行，纳入学院固定资产管理。各级各类技能大赛训练、参赛所需的设备、耗材、软件等，应立足现有实验实训条件，经调配可满足要求的，不予采购。若现有条件无法满足大赛要求确需采购的，需事先提出采购申请，报学院审批。申请应注明名称、价格、数量等，采购的物品应尽量与专业教学资源相融合，具有可持续使用和共享价值。经学院批准采购的，按照学院资产设备采购规定予以采购。采购物品的管理和使用，按学院资产管理有关规定执行。



第十八条 参赛期间师生的差旅费标准按照学院《差旅费管理办法》执行。

第十九条 教师指导职业技能竞赛工作纳入教师教学工作量，指导省级及以上竞赛的指导教师，指导期间视同完成基本工作量。院级竞赛项目教师指导工作量由主办系部在竞赛方案中提出申请，原则上不超过30课时，并按程序审批。课时分配由主办系部负责。

第二十条 校外集训时间原则上不超过30天。期间指导教师和参赛学生生活补助费分别参照学院《差旅费管理办法》标准计发。补助费按照实际集训时间计算。

第五章 竞赛奖励

第二十一条 学院对在职业技能竞赛中获得优异成绩的教师、优秀指导教师和学生进行奖励。

第二十二条 获得国际级、国家级、省级、院级技能竞赛一、二、三等奖的学生个人或团队，奖励标准如下：

大赛级别	奖励金额（元）		
	一等奖	二等奖	三等奖
国际A类	30000	20000	10000
国际B类	15000	8000	4000
国家A类	15000	8000	4000
国家B类	4000	2000	1000
省A类	4000	2000	1000
省B类	1000	600	300
院级	600	400	200

对获得国家A类技能竞赛二等奖及以上的学生团队，参赛当学期所有课业成绩可认定为优秀或90分以上；获得国家A类技能竞赛三等奖及以下或集训表现突出的学生团队，参赛当学期所有课业成绩可认定为良好或85分以上（学生参加技能大赛及集训课程成绩认定申请表见附件2）。

对获得国家A类技能竞赛一等奖及以上的学生，学院授予“技能竞赛模范学生”荣誉称号。

团队比赛3人以内的项目奖励标准系数为1.0，3-6人的项目奖励标准系数为1.5，7人及以上的项目奖励标准系数为2.0。文体类比赛奖励标准可参照执行。

第二十三条 学生获得国际级、国家级、省级技能竞赛奖项的指导教师团队，奖励标准如下：



大赛级别	奖励金额（元）		
	一等奖	二等奖	三等奖
国际A类	30000	20000	10000
国际B类	15000	8000	4000
国家A类	15000	8000	4000
国家B类	4000	2000	1000
省A类	4000	2000	1000
省B类	1000	600	300

其中，指导学生获得国家A类技能竞赛一等奖及以上的教师，学院授予“技能竞赛模范指导教师”荣誉称号，优先推荐当年考核为优秀。

第二十四条 对学生获得国家A类技能竞赛一等奖及以上的系部，学院授予“技能竞赛先进集体”荣誉称号。同时，推荐当年部门考核定为优秀。

第二十五条 教师参加人社、教育、学院等单位组织的说课、说专业、信息化教学大赛、职业能力竞赛获奖的，获奖个人或团队奖励标准分别为：

大赛级别	奖励金额（元）		
	一等奖	二等奖	三等奖
国家A类	30000	20000	10000
国家B类	10000	5000	2000
省A类	10000	5000	2000
省B类	5000	3000	1000
院级	1000	600	400

备注：微课或片段教学比赛在此基础上按5折计算。

第二十六条 符合本办法奖励范围者，教务处会商有关部门给出奖励总额后，由系部拟定奖金分配方案，并提供有关证明材料，报教务处、计划财务处审核，分管副院长复核，院长审批后，按规定程序予以发放。

第二十七条 奖励原则

1. 申请奖励的部门必须是以学院名义组队参赛；
2. 申请奖励的指导教师须为学院在岗的专任教师、兼课教师或外聘教师；
3. 除院级竞赛外，同一作品类项目逐级获奖逐级补，同一技能类项目逐级获奖逐级奖；
4. 技能竞赛级别和类别由管理办公室认定，未经学院审批同意的技能竞赛项目不予奖励。

第六章 附则

第二十八条 本办法自颁布之日起执行，颁布前本年度赛事可参照执行。本办法由学院教务处负责解释。