

人力资源管理专业本科人才培养方案

一、培养目标

本专业培养德、智、体、美全面发展，适应地方经济发展需要，系统掌握人力资源管理专业的理论知识和技术方法，能胜任企事业单位人力资源的管理、开发及利用相关工作的应用型人才。

毕业生适应岗位：

1. 在不同行业的企业中从事人力资源管理的各类专员岗位，如招聘专员、培训专员、绩效专员、薪酬专员、劳动关系专员、行政专员等。
2. 在国家行政机关、事业单位和社区等组织机构中从事人事管理、档案管理、社保管理等岗位。
3. 在人力资源咨询、服务和中介机构从事人力资源管理咨询助理和人力资源管理咨询策划员等岗位。

二、人才培养规格要求和知识、能力、素质结构

为了实现培养目标，使学生能胜任相关岗位的工作，学生应该具备一定的知识结构、能力结构和素质结构。

1. 知识结构

- (1) 掌握管理学、经济学、经济法、统计学等方面的专业理论知识；
- (2) 掌握工作分析、招聘录用、绩效管理、薪酬管理、员工培训与开发、人才测评、人事法务等模块等方面的专业基本理论知识；
- (3) 掌握企业文化、战略管理、财务管理、心理学、社会保障等课程的专业相关理论知识；
- (4) 了解人力资源管理方面有关方针、政策及法规，对本学科的理论前沿与发展动态有一定认知。

2. 能力结构

- (1) 具有思辨能力，能进行企业人力资源管理各项业务的分析、判断等思维活动
- (2) 具有较强的交际能力，清晰表达自己内心思想，同时让对方理解，能举止得当、情感表达具有感染力，具有较强的团队合作精神，熟练掌握各类人力资源文案的撰写；
- (3) 具有人力资源管理各模块的专业技能，具备分析和解决人力资源管理实际问题的能力。具有实施招聘与录用、绩效考核的制定和实施、薪酬管理工作的实践动手能力；
- (4) 具有创新创业能力，能领会国家创新、创业的有关政策，勤于思考、善于思考。

3. 素质结构

- (1) 具有政治素质，热爱祖国，遵纪守法，拥护中国共产党的基本路线、方针和政策，弘扬社会主义核心价值观。具有科学严谨和求真务实的学习态度和工作作风，诚实守信，恪守学术道德；
- (2) 具有道德素质，热爱会展行业相关工作，具有科学严谨和求真务实的学习态度和工作作风，诚实守信，恪守职业道德；
- (3) 具有身体素质，包括健康的体魄、良好的心理素质和生活习惯。掌握科学的体育健康与锻炼知识、能够科学合理地进行体育锻炼、形成健康生活理念，达到《国家学生体质健康标准》的合格要求；
- (4) 具有心理素质，树立正确的人生观和价值观，懂得吃苦、宽容、诚信，并积极培养自己的各种兴趣爱好。

(5) 应取得国家职业资格技能鉴定中人力资源管理相关的技术资格（水平）考试初级证书，包括：人力资源师三级、人事法务师等。

4. 专业能力实现矩阵

(1) 专业能力和能力要素确定思路

首先,通过对用人单位和毕业生的调查研究,确定市场对人力资源管理专业的人才需求;其次,根据调查研究的结果,确定本专业所适应的岗位集群;再次,根据工作岗位的特点,确定专业能力和能力要素;最后,根据专业能力和能力要素,确定人才培养方案。

(2) 专业能力和能力要素

根据人力资源管理专业岗位群对专业能力的要求,在具备相应的人文素质的基础上,确定本专业的六大专业能力:组织设计与工作分析能力;人才招聘与甄选能力;薪酬管理与设计能力;绩效管理与设计能力;员工培训组织与管理能力;人事法务应用能力,进一步梳理细化分解成相应的能力要素,并给出培养这些能力要素的实现途径,专业能力实现矩阵如表 1 所示。

表 1: 专业能力实现矩阵

专业能力	能力要素	课程模块	主要实现途径（课程）
人文素质	政治思想过硬,身体健康,心理素质较强,懂礼仪,具有较强的书面表达功底。	政治思想素质	思想道德修养与法律基础、中国近现代史纲要、马克思主义基本原理、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
组织设计与工作	把握组织分析与组织设计的基本规律和流程,掌握如何通过组织的设计和优化来提高组织的效率;熟练掌握工作分析的一至两种方法,比如行为事件访谈法、工作要素法等。	组织管理模块	管理学、组织行为学、心理学、人力资源管理
		工作分析模块	组织与工作设计;工作分析实务;
人才招聘与甄选	掌握招聘与录用的基础理论和知识,熟悉招聘工作的流程;掌握招聘标准的确定、招聘渠道的选择、人员甄选的各种方法和技巧。	招聘管理知识模块	招聘与录用;招聘与录用模拟实训
		人员甄选模块	人才测评
薪酬管理和设计	掌握薪酬与福利的基础理论和知识,熟悉薪酬管理的工作流程,掌握薪酬调查、职位评价、薪酬结构体系的设计、薪酬等级的设计等;	薪酬调查模块	统计学、市场调查与预测
		薪酬设计模块	薪酬与福利;薪酬管理方案设计
绩效管理 and 设计	掌握绩效管理的基础理论和知识,熟悉绩效管理的工作流程,掌握绩效沟通、绩效指标设计、绩效制度等模块的设计能力	绩效管理模块	绩效管理;绩效管理方案设计

培训管理和组织	掌握培训管理的基础理论和是，熟悉员工培训的工作流程，掌握培训需求的确定、培训内容的设计和选择、培训工作的组织等模块的专业技能	培训管理模块	培训与人力资源开发；企业文化、演讲与沟通
人事法务	掌握我国各项人事法律的专业理论和知识；熟练掌握劳动法和劳动合同法；并具备一定的应用能力。	基础法律模块	合同法、经济法
		劳动人事法律模块	劳动关系与劳动法；劳动合同法；劳动仲裁法；人事法律实务

三、所属学科、专业类

学科门类：管理学，专业类：工商管理类，专业代码：120206

四、学制和学习年限

学制：基本学制4年，学习年限3~7年。

五、毕业与学位授予

学生必须取得培养方案规定的全部必修课程的学分，修满各平台选修课规定的最低学分，合计最低取得180学分方能毕业，学业成绩达到我校授予学士学位条件的授予管理学学士学位。

六、主干学科核心课程

主干学科：工商管理，公共管理，法学

核心课程：管理学原理、人力资源管理、组织与工作设计、招聘与录用、人才测评、绩效管理、薪酬与福利、培训与人力资源开发、劳动关系与劳动法等。

专业核心课程 1：管理学原理

通过学习计划、组织、领导、控制、创新五大管理职能的知识、技术和方法，让学生树立现代管理的思想观念，了解管理思想的演进历史和发展动态，提高自身的管理技能，培养和提高学生的理论素质和实践技能，并能够运用有关理论知识分析、解决管理中的具体问题。

专业核心课程 2：人力资源管理

通过本课程的学习，使学生充分掌握人力资源管理这门课程中的基本概念、基本原理，掌握现代企业的人力资源规划、工作分析、人员招聘、培训与发展、绩效管理、薪酬福利以及劳动关系管理的有关工作原则、方法和技巧；牢固树立“以人为本”的现代人才观念，提高学生分析和解决实际问题以及对人的组织、协调、激励等能力。

专业核心课程 3：组织与工作设计

本课程希望通过对工作分析的基本理论和基本方法的讲授，使学生了解工作分析在人力资源管理活动中的重要性和地位，形成对工作分析全面而系统的认识，并了解如何在具体的人力资源管理实践中运用工作分析的方法和工具。

专业核心课程 4：招聘与录用

通过本课程的学习，要求学生熟悉招聘工作的流程，以及招聘计划、招聘准备工作、招募信息发布、甄选、录用等过程的核心知识，使学生能够掌握招聘与录用的基本原理、基本方法及基本统计指标的核算，并能运用所学知识，胜任企业招聘实践工作。

专业核心课程 5：人才测评

通过本课程的学习，要求学生学习体验各种测评工具的操作流程，掌握运用测评工具进行评价要点，熟练掌握人才测评的技术，在未来人力资源管理工作中灵活、恰当地运用各种人才测评工具，解决人员招聘、选拔晋升、职业规划和培训等方面的问题。

专业核心课程 6：薪酬与福利

通过本课程的学习，使学生树立“薪酬管理是人力资源管理重要基础工作”的观念，掌握各种基本的薪酬管理的方法，具备薪酬管理工作的基本技能和能力，从而达到运用薪酬管理的理论知识，分析和解决企业薪酬管理的实际问题。

专业核心课程 7：绩效管理

通过本课程的学习，使学生了解绩效管理过程及规律、管理架构、管理方式及方法。其目的是从系统的视角展现绩效管理的全过程，帮助学生从绩效管理的角度理解绩效评估。使学生比较全面地理解绩效管理在企业管理中的作用，为后续管理实践奠定基础，培养学生将来从事绩效管理的能力。

专业核心课程 8：培训与人力资源开发

通过本课程的学习，使学生掌握培训与开发的基本知识、方法与理论，培训学生分析培训需求、制定培训计划、管理开发的基本技能，具有解决企业人力资源管理中培训与开发管理工作职能的实际问题。

专业核心课程 9：劳动关系与劳动法

通过本课程的学习，使学生充分掌握劳动法的基本概念、基本原理和实践应用的基本技能；提高学生分析和正确处理劳资关系的原则、特征、程序和技巧，学会用法律武器处理劳资纠纷和矛盾，维护双方的合法权益。

七、集中实践教学环节

表 2：集中性实践教学环节统计表

实践环节名称	学分数	周数	学期	备注
入学教育	0.5	0.5	1	
军事训练	2	2	1	
专业认知实习	1	1	1	
课程实习	2	2	4	
项目实训	9	8	5,6	
专业综合实习与毕业实习	12	24	7-8	
毕业论文	10	14	8	
合计	36.5	52.5		

八、企业实习实践计划

1.实习实践目标：综合应用所学的人力资源管理专业知识和相关技能，熟悉实习相关任务的工作流程，了解公司的行业、产品、企业文化等，适应公司的工作氛围，能够在企业指导教师的指导下，完成各项工作任务，比如参与招聘计划的拟定，负责组织一场招聘活动等；培养良好的个人职业素养、分析问题能力、团队协作能力等；结合专业综合实习任务，在学校和企业双方指导老师的指导下完成毕业论文（设计）；

2.合作企业：前程无忧武汉分公司，江苏南京红豆集团人事部，北京京东武汉分公司人事部，宾士动力科技有限公司人事部，上海仙云国际贸易有限公司人事部；

3.实习实践标准

通过在企业的实习实践，使学生具备以下的知识、能力和素质：

(1) 熟悉本专业行业发展现状和背景，现场参观和阅读有关的文件及资料，对企业的概况、企业性质、所处的行业特点、产品情况有一个大概的了解和掌握。

(2) 具备一定的招聘、员工培训、绩效管理、薪酬管理的专业能力，能熟练的使用各模块的专业知识和技能，掌握招聘计划的制定、招聘活动的组织、员工培训的组织、薪酬核算和台账建立等；

(3) 具备从事本专业的职业素质，具有团队合作精神，有效管理时间，按时完成任务，能够在任务活动中清晰表达自己的想法，有效沟通地与他人沟通，同时能主动了解行业的发展趋势，所做项目及及时总结，具备较强的语言与文字表达能力和人际沟通能力。

4.累计时间：41周

5.企业实习实践具体安排

表 3：企业学习安排表

项目	时间	计划安排	学习内容	培养目标
专业认知实习	1周(第1学期)	由教师带队学生实地参观专业实习基地，与企业管理者和工作人员进行现场交流，聆听行业从业者的专业讲座，了解当前行业对岗位的相关要求。或者借助校内综合实训平台，进行企业经营模拟演练等。	参观实习企业，熟悉公司的工作氛围，了解企业业务和相关流程，了解公司运营流程；了解行业发展历程和现状。	了解实习企业的行业发展及文化，初步认知公司人力资源部的岗位设置，行业岗位，树立自身职业发展的认知和规划。
课程实习	2周(第4学期)	学生在实习基地集中开展综合性实践课程实习，由企业导师指导。	了解实习企业的产品或服务的特点和具体内容；熟悉和掌握招聘、员工培训和薪酬的相关技能和知识	熟悉公司业务流程，在企业导师的指导下，参与到公司某一流程的具体工作任务中，能够将所学的专业知识，用于完成各项工作任务悉。
专业综合实习与毕业实习	24周(第7、8学期)	学生进入学校安排的企业集中实习，或分散实习，由学校、企业指导老师共同指导。	根据所在实习岗位，学生参与到企业的真实工作任务中去，以企业实际的任务要求为标准，及时完成企业指导教师布置的各项任务，并做好总结，开展实践为主的岗位训练。	系统培养人力资源专业技能，参与实习单位人力资源部的工作中去，包括参与或主持招聘活动、组织员工培训，核算公司薪酬并建立台账；培养良好的个人职业素养、专业技能和团队协作能力。
毕业论文(设计)	14周(第8学期)	结合实习岗位工作内容，在企业和学校指导老师的指导下完成毕业论文(设计)。	综合专业相关知识，结合自己的专业方向和实践项目，完成毕业论文(设计)，并完成论文撰写。	根据所完成毕业论文(设计)对学生专业能力进行全面的训练和展现，并根据完成成果对学生专业能力进行评定。

九、课程结构及实践学分

表 4：课内课程学时学分统计表

总学时/总学分	课程类别	学时	占总学时百分比	学分	占总学分百分比	备注
---------	------	----	---------	----	---------	----

2072/ 129.5	通识教育必修课	744	35.9%	46.5	35.9%	
	学科专业基础必修课	496	23.9%	31	23.9%	
	专业必修课	288	13.9%	18	13.9%	
	通识选修课	160	7.7%	10	7.7%	
	学科专业基础选修课	64	3.1%	4	3.1%	
	专业选修课	320	15.5%	20	15.5%	
	必修课合计	1528	73.7%	96.5	73.7%	
	选修课合计	544	26.3%	33	26.3%	

表 5: 理论教学和实践教学结构统计表

课程类别		学分	小计	占总学分百分比
理论教学	通识教育必修课	32	105	63.6%
	学科专业基础必修课	28.5		
	专业必修课	14.5		
	通识教育选修课	10		
	学科专业基础选修课	3.5		
	专业选修课	16.5		
实践教学	入学教育	0.5	60	36.4%
	军事训练	2		
	实验	6.5		
	课内实践	18		
	项目实训	8		
	认知实习	1		
	课程实习	2		
	专业综合实习与毕业实习	12		
	毕业论文(设计)	10		
理论教学与实践教学合计			165	100%
创新创业与素质拓展			15	
合计			180	

十、本专业教学执行计划表

1. 通识教育平台（必修 46.5 学分，选修 10 学分）

课程类别	课程编号	课程名称	学分 数	教学时数				考核方 式	开课 学期	备注
				总计	讲授	实验	实践			

课程类别	课程编号	课程名称	学分数	教学时数				考核方式	开课学期	备注	
				总计	讲授	实验	实践				
通识教育必修课程	00011	思想道德修养与法律基础	3	48	32		16	考试	1		
	00021	中国近现代史纲要	2	32	24		8	考试	2		
	00031	马克思主义基本原理	3	48	32		16	考试	3		
	00041	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论	6	96	64		32	考试	4		
	00051	形势与政策	2	32	32			考查	1-4	在线自主学习为主	
	00061	体育	7.5	120			120	考查	1-4	体育俱乐部制	
	00071	军事理论	2	32	32			考查	1	在线自主学习为主	
	00081	大学英语	13	208	208			考试	1-4	分级教学	
	00091	计算机应用基础	3	48	24	24		考试	1	计算机专业不开设	
	00101	大学生心理健康教育	2	32	16		16	考查	2	在线自主学习为主	
	00111	大学生职业规划与就业指导	2	32	32			考查	2,6	在线自主学习为主	
	00121	创新创业基础	1	16	16			考查	3	在线自主学习为主	
	小计			46.5	744	512	24	208			
	通识教育选修课	综合素质课		10	160	160				2-8	在线自主学习为主，详见当学期公布的通识教育选修课清单
小计			10	160	160						
合计			56.5	904	672	24	208				

2. 学科专业基础课程平台（必修 31 学分，选修 4 学分）

课程类别	课程编号	课程名称	学分数	教学时数				考核方式	开课学期	备注
				总计	讲授	实验	实践			

学科专业基础课程平台	学科专业基础必修课	02921	经济数学（1）	6	96	96			考试	1-2	分级教学
		02931	经济数学（2）	3	48	48			考试	3	
		01791	管理学原理	2	32	32			考查	1	
		06451	组织行为学	3	48	48			考查	1	
		02941	经济学	4	64	64			考试	2	
		02371	会计学原理	3	48	40	8		考试	2	
		03721	人力资源管理	3	48	32		16	考查	2	
		02131	合同法	2	32	32			考试	3	
		04651	统计学	3	48	32	16		考试	4	
		02911	经济法	2	32	32			考试	4	
	小计			31	496	456	24	16			
	学科专业基础选修课	04201	市场营销学	2	32	32			考查	3	选修4个学分
		05401	心理学	3	48	40		8	考试	3	
		03301	逻辑学	2	32	24		8	考查	4	
		05861	应用文写作	2	32	16		16	考察	4	
小计			4	64	56	0	8				
合计			35	560	512	24	24				

3. 专业课程平台（必修 18 学分，选修 20 学分）

课程类别	课程编号	课程名称	学分数	教学时数				考核方式	开课学期	备注	
				总计	讲授	实验	实践				
专业课程平台	专业必修课	06461	组织与工作设计	2	32	24	8		考查	3	
		06131	招聘与录用	2	32	32			考试	3	
		03681	人才测评	2	32		32		考查	4	
		02581	绩效管理	3	48	48			考试	4	
		03121	劳动关系与劳动法	3	48	48			考试	5	
		05571	薪酬与福利	3	48	48			考试	5	
		03461	培训与人力资源开发	3	48	32		16	考查	6	
		小计			18	288	232	40	16		
	专业选修课	03962	社会保障学	2	32	32			考查	4	选修 10 分
		03551	企业文化	1	16	16		16	考查	4	
		03131	劳动经济学	2	32	32			考查	5	
		06111	战略管理	2	32	32			考查	5	
		04191	市场调查与预测	3	48	32	16		考查	5	
		03741	人力资源专业英语	2	32	32			考查	5	
		05691	演讲与沟通	2	32	24		8	考查	6	
		03831	商务礼仪	2	32	24		8	考查	6	
		01471	服务运营管理	2	32	32			考查	6	
		01651	公共关系学	2	32	32			考查	6	
		06031	员工关系管理	3	48	40		8	考查	5	企业 HR 实务必选，人事法务方向任选
		03531	企业人力资源实务	2	32	24		8	考查	5	
		06032	员工生涯分析	3	48	40		8	考查	6	
		03731	人力资源战略规划	2	32	24		8	考查	6	
		03125	劳动仲裁法案例分析	2	32	24		8	考查	5	人事法务方向必选，企业 HR 实务必选
		03124	劳动争议处理实务	2	32	24		8	考查	5	
		03122	劳动合同法实务	3	48	40		8	考查	6	
		03961	社会保险实务	3	48	40		8	考查	6	
		小计			20	320	264	16	40		
合计			38	608	496	56	56				

4. 实践教学课程平台（必修 35.5 学分，选修 0 学分）

课程类别	课程编号	课程名称	学分数	周数	开课学期	备注
------	------	------	-----	----	------	----

实践教学 课程平台	其他 环节	90011	入学教育	0.5	0.5	1	
		90021	军事训练	2	2	1	
	实习 实训	91481	认知实习	1	1	1	
		91491	课程实习	2	2	4	
		91511	专业综合实习与毕业实习	12	24	7-8	
		91501	毕业论文（设计）	10	14	8	
	项目 实训	91521	企业经营模拟	0.5	0.5	2	
		91531	招聘与录用模拟实训	0.5	0.5	3	
		91541	绩效考核方案设计	1	1	4	
		91551	薪酬管理方案设计	1	1	5	
		91561	人力资源信息系统	2	2	6	
		90881	经管综合仿真实训	3	3	6	
	小计			35.5	51.5		

5. 创新创业与素质拓展平台（必修 2 学分，选修 13 学分）

创新创业与素质拓展必修：创业基础实践

创新创业与素质拓展选修主要包括以下内容：

（1）实践素质拓展学分：包括创新创业实践、创新创业项目、科研训练、学科竞赛、发明专利、论文成果、课外阅读、学术讲座、社会实践与志愿服务、文体艺术与身心发展、社团活动与社会工作、技能培训等。通过认定的方式计算学分，具体认定范围与程序见《武汉工商学院创新创业与素质拓展学分认定办法》。

（2）课程素质拓展学分：包括选修英语拓展课程、数学拓展课程、政治拓展课程及跨专业选修课等课程。

十一、培养方案执行说明

1. 非集中周教学课程学时学分规定：理论课程、实验实践课程按 16 学时计 1 学分。

2. 集中周次教学课程学时学分规定：校内课程实践（含课程设计、综合实践项目等）1 周计 1 学分；校外实践（含军训、认知实习、课程实习等）1 周计 1 学分、不计学时；工程实践与毕业实习打通，共计 24 周，计 12 学分，毕业论文（设计）共 14 周，计 10 学分。

系主任： 余 珊

教学副院长： 黄 晗

院 长： 张兆国