

高等职业学校人力资源管理专业教学标准

一、专业名称（专业代码）

人力资源管理（690202）。

二、入学要求

普通高级中学毕业、中等职业学校毕业或具备同等学力。

三、基本修业年限

三年。

四、职业面向

本专业职业面向如表 1 所示。

表 1 本专业职业面向

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)	主要岗位群或 技术领域举例
公共管理与 服务大类 (69)	公共管理类 (6902)	人力资源服务 (726)	人力资源管理专业人员 (2-06-08-01)； 人力资源服务专业人员 (2-06-08-02)	招聘与配置； 绩效管理； 薪酬福利管理； 培训与开发； 员工关系管理； 人事业务代理； 职业介绍

五、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，掌握人力资源管理专业知识和技术技能，面向组织内部人力资源管理部门和外部

人力资源服务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、培训与开发、员工关系管理、人事业务代理、职业介绍等工作的高素质技术技能人才。

六、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：

（一）素质

（1）坚定拥护中国共产党领导和我国社会主义制度，在习近平新时代中国特色社会主义思想指引下，践行社会主义核心价值观，具有深厚的爱国情感和中华民族自豪感。

（2）崇尚宪法、遵法守纪、崇德向善、诚实守信、尊重生命、热爱劳动，履行道德准则和行为规范，具有社会责任感和社会参与意识。

（3）具有质量意识、环保意识、安全意识、信息素养、工匠精神、创新思维。

（4）勇于奋斗、乐观向上，具有自我管理能力、职业生涯规划的意识，有较强的集体意识和团队合作精神。

（5）具有健康的体魄、心理和健全的人格，掌握基本运动知识和1~2项运动技能，养成良好的健身与卫生习惯，以及良好的行为习惯。

（6）具有一定的审美和人文素养，能够形成1~2项艺术特长或爱好。

（二）知识

（1）掌握必备的思想政理论、科学文化基础知识和中华优秀传统文化知识。

（2）熟悉与本专业相关的法律法规以及环境保护、安全消防、文明管理、人际沟通等知识。

（3）掌握管理学基础、经济学常识、劳动经济基础、市场营销、会计基础、法学基础等基础理论知识，创新创业相关知识。

（4）掌握人力资源规划的编制、执行与评价的知识。

（5）掌握人员招聘与配置的程序与方法。

（6）掌握绩效管理设计知识、绩效管理操作程序与方法。

（7）掌握薪酬福利设计知识、薪酬福利管理程序与方法。

（8）掌握员工培训与开发方案设计知识，培训管理的程序与方法。

（9）掌握员工关系管理、劳动人事法律法规及政策的相关知识。

（10）掌握人事代理、职业介绍等人力资源市场服务的相关知识。

（三）能力

（1）具有探究学习、终身学习、分析问题和解决问题的能力。

（2）具有良好的语言、文字表达能力和沟通能力。

（3）具有一定的哲学思维、伦理思维、计算思维、数据思维、交互思维、互联网思维能力。

(4) 具有熟练运用办公软件进行文档编辑、方案演示、数据分析等操作的能力。

(5) 具有良好的人际交往能力、语言表达能力、团队合作能力、心理抗压能力、逻辑思维能力和灵活应变能力等。

(6) 具有招聘与配置、绩效管理、薪酬福利管理、培训与开发、员工关系管理的具体业务操作能力，能够设计相关方案并执行。

(7) 具有进行社会保险和住房公积金申报、征缴、转移等业务操作及人事档案管理的能力。

(8) 具有在各类人力资源服务机构中从事人事代理、劳务派遣、职业介绍、职业指导等业务的能力。

(9) 具有根据组织人力资源方面的需求进行调查分析、撰写分析报告的能力。

(10) 能够根据组织业务对人力资源管理的需求进行相应的方案设计、活动策划，并能对执行效果进行评估、撰写总结报告。

(11) 能够在人力资源服务企业中搜寻客户、分析客户需求、处理客户人力资源服务方案中的具体操作问题。

七、课程设置及学时安排

(一) 课程设置

本专业课程主要包括公共基础课程和专业课程。

1. 公共基础课程

根据党和国家有关文件规定，将思想政治理论、中华优秀传统文化、体育、军事理论与军训、大学生职业发展与就业指导、心理健康教育等列入公共基础必修课；并将党史国史、劳动教育、创新创业教育、高等数学、大学语文、公共外语、信息技术、应用写作、健康教育、美育、职业素养等列入必修课或选修课。

学校根据实际情况可开设具有本校特色的校本课程。

2. 专业课程

专业课程一般包括专业基础课程、专业核心课程、专业拓展课程，并涵盖有关实践性教学环节。学校可自主确定课程名称，但应包括以下主要教学内容：

(1) 专业基础课程。

专业基础课程一般设置 6~8 门，包括：经济学基础、管理基础、法学基础、会计基础、劳动经济基础、组织行为管理实务、人力资源应用统计等。

(2) 专业核心课程。

专业核心课程一般设置 6~8 门，包括：人力资源管理基础、招聘与测评实务、薪酬管理实务、绩效管理实务、培训管理实务、劳动法理论与实务、人力资源市场服务等。

(3) 专业拓展课程。

专业拓展课程包括：人力资源外包业务、人事档案管理、社会保障实务、员工关系管理、人事信息管理系统、猎头实务、人力资源管理综合实训、人际关系管理、市场调查、专

业英语、商务礼仪等。

3. 专业核心课程主要教学内容

专业核心课程主要教学内容如表 2 所示。

表 2 专业核心课程主要教学内容

序号	专业核心课程名称	主要教学内容
1	人力资源管理基础	人力资源管理基本理论；人力资源规划；员工手册训练；满意度调查训练；工作分析训练；流程分析
2	招聘与测评实务	招聘与测评基本理论；设计招聘方案；实施招聘方案；招聘方案总结；心理测验；模拟面试；评价中心技术训练；职业定位、职业生涯规划等
3	薪酬管理实务	薪酬基本理论与职业认知；工资等级制度；岗位评价；工资标准测算与工资调整；日常薪资计发（薪酬业务档案管理）；企业人工成本管控等
4	绩效管理实务	绩效计划；绩效辅导；绩效考核；绩效反馈；企业绩效管理制度；部门绩效考核指标体系的制定；360 度考核方法；绩效提升计划；述职报告等
5	培训管理实务	培训基础理论；培训需求调查；培训方案设计；培训计划执行；培训效果评估；培训课程设计与开发；培训方法与培训师建设等
6	劳动法理论与实务	劳动合同法律制度；集体合同法律制度；工资法律制度；劳动安全卫生法律制度等
7	人力资源市场服务	人力资源市场基本理论；就业服务基本理论；前台咨询业务；职业介绍业务；职业指导业务；劳动保障事务代理业务；就业与失业管理业务；涉外就业管理等

4. 实践性教学环节

实践性教学环节主要包括实验、实训、实习、毕业设计、社会实践等。学生可在校内外进行招聘与配置、薪酬福利管理、绩效管理、培训与开发、人事代理、职业介绍等综合实训，在人力资源服务业和各类企事业单位内部的人力资源管理部门进行实习。应严格执行《职业学校学生实习管理规定》。

5. 相关要求

学校应统筹安排各类课程设置，注重理论与实践一体化教学；应结合实际，开设安全教育、社会责任、绿色环保、管理等方面的选修课程、拓展课程或专题讲座（活动），并将有关内容融入专业课程教学；将创新创业教育融入专业课程教学和相关实践性教学；自主开设其他特色课程；组织开展德育活动、志愿服务活动和其他实践活动。

（二）学时安排

总学时一般为 2600 学时，每 16 ~ 18 学时折算 1 学分。公共基础课程学时一般不少于总学时的 25%。实践性教学学时原则上不少于总学时的 50%，其中，顶岗实习累计时间一般

为6个月，可根据实际集中或分阶段安排实习时间。各类选修课程学时累计不少于总学时的10%。

八、教学基本条件

(一) 师资队伍

1. 队伍结构

学生数与本专业专任教师数比例不高于25:1，双师素质教师占专业教师比例一般不低于60%，专任教师队伍要考虑职称、年龄，形成合理的梯队结构。

2. 专任教师

专任教师应具有高校教师资格；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、劳动与社会保障、劳动关系、工商管理等相关专业本科及以上学历；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。

3. 专业带头人

专业带头人原则上应具有副高及以上职称，能够较好地把握国内外人力资源服务行业、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。

4. 兼职教师

兼职教师主要从本专业相关的行业企业聘任，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，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。

(二) 教学设施

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

1. 专业教室基本条件

专业教室一般配备黑（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。

2. 校内实训室基本要求

各院校根据学生数量、教学条件开设3个以上校内实训室，可与相关专业共建共用，至少应包含下列3个建议实训室的2个，也可根据培养特色建设新的实训室。

(1) 人力资源管理业务综合实训室。

人力资源管理业务综合实训室应配备投影设备、白板、计算机、中央控制系统、服务器；网络接入或Wi-Fi环境；安装教学控制软件、常用办公软件等通用软件和人事管理

软件、薪酬管理软件、人员测评软件、统计软件等相关专业软件；配备实训工位桌椅、实训工位标志等；用于人力资源招聘、薪酬管理实务、绩效管理实务、培训管理实务等相关课程的教学与实训。

(2) 管理沟通实训室。

管理沟通实训室应配备投影设备、白板、计算机、中控、会议系统；安装教学控制软件、常用办公软件等通用软件和相关专业软件；网络接入或 Wi-Fi 环境；配备会议桌、座椅、打印机、复印机、传真机等办公设备及办公家具等；用于人际关系处理、管理沟通、模拟面试、绩效反馈面谈、职业指导、调查访谈等内容的教学与实训。

(3) 人力资源市场服务实训室。

人力资源市场服务实训室应配备投影设备、白板、计算机、中央控制系统、服务器、一体机、交换机、信息发布屏、自助查询机等；安装教学控制软件、常用办公软件等通用软件和相关专业软件；网络接入或 Wi-Fi 环境；配备咨询台、业务经办台等实训工位桌椅、实训工位标志等；用于人力资源市场服务中咨询业务、求职信息发布、职业介绍业务、职业指导业务、劳动保障事务代理业务、就业与失业管理业务等内容的教学与实训。

3. 校外实训基地基本要求

校外实训基地基本要求为：具有稳定的校外实训基地；能够开展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、人事代理业务、职业介绍、职业指导等实训活动，实训设施齐备，实训岗位、实训指导教师确定，实训管理及实施规章制度齐全。

4. 学生实习基地基本要求

学生实习基地基本要求为：具有稳定的校外实习基地；能提供招聘与配置、绩效管理、薪酬福利管理、培训与开发、员工关系管理、人事业务代理、职业介绍等相关实习岗位，能涵盖当前相关产业发展的主流技术，可接纳一定规模的学生实习；能够配备相应数量的指导教师对学生实习进行指导和管理；有保证实习生日常工作、学习、生活的规章制度，有安全、保险保障。

5. 支持信息化教学方面的基本要求

支持信息化教学方面的基本要求为：具有可利用的数字化教学资源库、文献资料、常见问题解答等信息化条件；鼓励教师开发并利用信息化教学资源、教学平台，创新教学方法，引导学生利用信息化教学条件自主学习，提升教学效果。

(三) 教学资源

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

1. 教材选用基本要求

按照国家规定选用优质教材，禁止不合格的教材进入课堂。学校应建立由专业教师、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用教材。

2. 图书文献配备基本要求

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

3. 数字教学资源配备基本要求

建设、配备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、数字教材等专业教学资源库，应种类丰富、形式多样、使用便捷、动态更新，能满足教学要求。

九、质量保障

(1) 学校和二级院系应建立专业建设和教学质量诊断与改进机制，健全专业教学质量监控管理制度，完善课堂教学、教学评价、实习实训、毕业设计以及专业调研、人才培养方案更新、资源建设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。

(2) 学校和二级院系应完善教学管理机制，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。

(3) 学校应建立毕业生跟踪反馈机制及社会评价机制，并对生源情况、在校学业水平、毕业生就业情况等进行分析，定期评价人才培养质量和培养目标达成情况。

(4) 专业教研组织应充分利用评价分析结果有效改进专业教学，持续提高人才培养质量。