

经济与管理学院（商学院）人力资源管理专业人才培养方案

（双学位、辅修专业）

一、培养目标

本专业旨在培养德、智、体全面发展的，具备管理学、心理学、经济学、法学及现代人力资源管理的基本知识、基本理论和基本技能，能够在工商企业、政府部门及事业机构从事人力资源管理方面工作的应用型人才。

二、培养规格

本专业人才的知识要求:1.掌握管理学、心理学、经济学及人力资源管理的基本理论和基本知识；2.了解本学科理论前沿与发展动态；3.掌握管理学的定性、定量分析方法；4.熟悉与人力资源管理有关的方针、政策及法规。

本专业人才的能力要求:1.具有较强的语言与文字表达、人际沟通、组织协调及领导的基本能力；2.掌握组织与工作设计、招聘与人才测评、培训与人力资源开发、劳资关系处理和劳资谈判方案设计、绩效考核方案制定等人力资源管理专业必备的专业基本技能，具有分析和解决人力资源管理问题的能力；3.具有独立思考，善于创新，积极主动发现问题、分析问题和解决问题的能力。

本专业人才的素质要求：1.具有良好的思想道德修养，较强的社会责任感，科学的世界观、人生观和价值观；2.具有实事求是、勇于创新的实践精神及关心他人、关心自然、关心社会和谐发展的人文素养；3.具有良好的体育锻炼、卫生习惯和心理素质，达到国家规定的大学生体质健康标准。

三、学制、学位、学分与学时

学制：弹性学制 2-3 年

学位：获得辅修第二专业毕业证书，且符合“淮北师范大学学士学位授予工作细则”条件的学生，授予辅修第二学士学位证书

学分： 40 学分

学时： 480 学时

四、说明

在校全日制本科学士生，凡已经修满第一学年主修专业教学计划规定的学分，课程平均成绩 75 分以上（含 75 分），品德良好、身体健康并学有余力，均可报名申请辅修双专业、双学位。

五、专业主要课程

人力资源管理、组织与工作设计、招聘与人才测评、绩效管理、薪酬与福利等。

六、课程设置与教学进程总体安排

人力资源管理专业（双学位、辅修专业）培养方案课程进度表

表 1. 人力资源管理 专业培养方案课程进度表

课程平台	课程模块	课程编号	课程名称	课程性质	学分数	学时数				开设学期	备注
						总学时	讲授	实验 / 实践	讲座及其它		
学科专业课程	专业基础课程	202518220001	管理学 Management	必修	2	32	32			3	
		202518220004	微观经济学 A Microeconomics A	必修	2	32	32			3	
		202518220005	宏观经济学 A Macroeconomics A	必修	2	32	32			3	
		合计			6	96	96				
	专业核心课程	202518230002	人力资源管理概论 Human Resource Management	必修	2	32	32			4	
		202518230003	劳动关系与劳动法 Labor Relations and Labor Law	必修	2	32	32			4	
		202518230006	公司治理 Corporate Governance	必修	2	32	32			5	
		202518230008	组织行为学 Organizational Behavior	必修	2	32	32			5	
		202518230009	绩效管理 Performance Management	必修	2	32	32			6	
		202518230010	薪酬与福利 Salary and Welfare	必修	2	32	32			6	
		202518230012	人力资源管理实操 Practical Operation of HR Management	必修	2	32	8	24		7	
		202518230013	创业学 Entrepreneurship	必修	2	32	24	8		7	
		合计			16	256	224	32			
	专业方向课程	202518240003	劳动经济学 Labor Economics	选修	2	32	32			5	
		202518240004	社会保险 social insurance	选修	2	32	32			5	
		202518240008	管理沟通 Management Communication	选修	2	32	24	8		5	
		202518240011	面试技能 Interview Skills	选修	2	32	16	16		6	
		202518240012	公文写作 Document Writing	选修	2	32	16	16		6	
		202518240007	Python 语言 Python Language	选修	2	32	16	16		6	
		202518240013	商务谈判与礼仪 Business Negotiation and Etiquette	选修	2	32	32			7	
		202518240014	文献检索 Literature Searching	选修	1	16	8	8		7	
		202518240015	Office 在人力资源管理中的高级应用 Advanced Application of Office in Human Resource Management	选修	2	32	16	16		7	
		202518240016	企业文化 Enterprise Culture	选修	2	32	24	8		7	
		合计			8	304	246	58			

表 2. 人力资源管理 专业培养方案课程进度表 (2)

课程 平台	课程 模块	课程编号	课程名称	课程 性质	学分数	学时数				开设 学期	备注
						总学 时	讲 授	实 验 / 实 践	讲 座 及 其 它		
集中 实践 教学 平台		20251831 0004	劳动关系和劳资谈判实训 Practical Training of Labor Relationships and Collective Bargaining	必修	1	1 周				5	
		20251831 0005	企业战略管理实训 Practical Training of Strategic Management of Enterprise	必修	1	1 周				6	
		20251831 0002	毕业论文（设计） Graduation Thesis (Design)	必修	8	8 周				8	
		合计			10						