

江苏省高等教育自学考试

人力资源管理专业（专升本）考试计划

（专业代码：120206）

一、指导思想

高等教育自学考试是我国高等教育基本制度之一，是对应考者进行的以学历考试为主的高等教育国家考试，是个人自学、社会助学、国家考试相结合的高等教育形式，也是我国高等教育体系的重要组成部分。

高等教育自学考试人力资源管理专业（专升本）是以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻党的教育方针，落实立德树人的根本任务，加快终身教育体系和学习型社会建设，紧密结合我省经济社会发展需求而设置的。高等教育自学考试人力资源管理专业（专升本）考试计划，由江苏省高等教育自学考试委员会依据《高等教育自学考试专业设置实施细则》《高等教育自学考试开考专业清单（2021年）》《高等教育自学考试专业基本规范（2021年）》制定。

二、培养目标和基本要求

1.培养目标

本专业培养理想信念坚定，德、智、体、美、劳全面发展，具有较高的科学文化素养、职业道德水准、创新创业能力和社会责任感，适应社会和经济发展的需要，具备管理、经济、法律的基本知识，有一定的数学逻辑思维能力和掌握人力资源管理的基本理论、知识和技能，能够在政府部门、企事业单位从事人员招聘、培训、绩效管理、薪酬管理、劳动关系管理等方面工作的应用型专门人才。

2.基本要求

在政治思想方面：要求应考者认真学习马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观、习近平新时代中国特色社会主义思想

社会主义思想，树立爱国主义、集体主义和社会主义思想，遵纪守法，具有良好的思想品德和职业道德，积极为社会主义现代化建设和人民服务。

在业务知识和能力方面：要求应考者掌握管理学、经济学和现代人力资源管理的基本理论、基本知识和基本方法，具备人力资源管理方法与技能，具有较强的分析与解决实际问题的能力。主要包括：

（1）掌握管理学、经济学和现代人力资源管理的基本理论和基本知识；

（2）掌握人力资源管理定性、定量分析基本方法，人员招聘、培训开发、绩效管理、薪酬管理的操作技能和管理实践能力；

（3）具有一定的数学基础，熟练使用相关办公、统计和信息管理系统的功能；

（4）掌握一门外语，具有较好的公文写作、沟通交流和语言表达能力；

（5）熟悉国家人力资源管理领域的方针政策和法律法规；

（6）了解人力资源管理的理论前沿与发展动态；

（7）具备对新知识、新技能的学习能力和一定的创新创业能力。

三、学历层次与规格

本专业为高等教育本科学历层次，在总体上与全日制普通高等学校相应专业的本科水平一致。

本专业各门课程采用学分计算，各门课程考试采用百分制计分，60分及以上为合格。每门课程考试合格后，获得该课程学分。

凡持有具备学历教育资格的高等学校、高等教育自学考试机构颁发的专科（或以上）毕业证书或本科结业证书，取得本专业考试计划规定的14门课程的合格成绩，累计达到70学分，毕业论文考核成绩合格，思想品德经鉴定符合要求者，颁发高等教育自学考试人力资源管理专业本科毕业证书。

凡符合主考学校学位授予条件的应考者，可按规定向主考学校申请学士学位，经主考学校学位委员会评审通过后由主考学校授予管理学学士学位证书。

四、考试课程与学分

序号	课程代码	课程名称	学分	考试方式	备注
1	03708	中国近现代史纲要	2	笔试	
2	03709	马克思主义基本原理概论	4	笔试	
3	13000	英语（专升本）	7	笔试	
4	04184	线性代数（经管类）	4	笔试	
5	13887	经济学原理（中级）	6	笔试	
6	13683	管理学原理（中级）	6	笔试	
7	00051	管理系统中计算机应用	3	笔试	
	00052	管理系统中计算机应用（实践）	1	实践	
8	14112	人员素质测评理论与方法	5	笔试	
9	13811	绩效管理	6	笔试	
10	13967	劳动关系与劳动法	4	笔试	
	13968	劳动关系与劳动法（实践）	2	实践	
11	06091	薪酬管理	6	笔试	
12	14104	人力资源管理（中级）	4	笔试	
13	14106	人力资源管理高级实验（实践）	4	实践	
14	14056	培训与人力资源开发	6	笔试	
15	10222	人力资源管理毕业论文	不计学分	实践	
学分合计		70 学分			

五、实践性环节学习考核要求

1.含实践的课程及实践所占学分：管理系统中计算机应用（1）、劳动关系与劳动法（2）、人力资源管理高级实验（4）。

2.理论课程合格后，方可报名参加该课程的实践考核。

3.实践性环节的内容、要求和考核办法，由各门课程的自学考试大纲规定，实践性环节的考核由主考学校负责实施。

4. 应考者在全部课程考试合格后，须按照主考学校的要求撰写毕业论文，毕业论文完成后由主考学校组织评阅答辩。毕业论文采用等级制计分，成绩分为优秀（90—100分）、良好（80—89分）、中等（70—79分）、合格（60—69分）、不合格（60分以下）。

六、主要课程说明

1. 中国近现代史纲要（课程说明略）
2. 马克思主义基本原理概论（课程说明略）
3. 英语（专升本）（课程说明略）
4. 线性代数（经管类）（课程说明略）
5. 经济学原理（中级）（课程说明略）
6. 管理学原理（中级）（课程说明略）
7. 管理系统中计算机应用（课程说明略）

管理系统中计算机应用（实践）（课程说明略）

8. 人员素质测评理论与方法

人员素质测评理论与方法是本专业的必设课程。主要内容分为人员测评的理论基础和测评技术两个方面，涵盖测评基础、测评原理、心理测验、情境判断测验、行为描述面试、无领导小组讨论、公文筐测验、评价中心、传记式资料测量、多水平人事选拔、测评结果与呈现、测评机会与挑战等人员素质测评方面的知识。通过本课程学习，使应考者掌握人员素质测评的理论，掌握人员素质测评的计划、组织、实施、效果评估等方面的实践知识，并学会在实践中应用。

9. 绩效管理

绩效管理是本专业的必设课程。本课程主要内容有绩效管理的理论、体系设计和技术方法，从绩效计划与指标体系构建、绩效管理的过程控制、绩效考核与评价、绩效反馈和绩效考核结果的应用五个方面讲解绩效管理的基本流程。通过本课程的学习，使应考者掌握基于目标管理的绩效考核、

基于 KPI 的绩效考核、基于 OKR 的绩效考核、基于平衡计分卡的绩效考核、基于标杆管理的绩效考核、基于素质的绩效考核等考核方法。

10.劳动关系与劳动法

劳动关系与劳动法是本专业的必设课程。本课程的主要内容有劳动关系概述、劳动关系的本质、管理方、雇员与工会、政府与劳动关系、劳动法、劳动合同、员工民主参与、集体谈判与集体合同、劳动争议与处理、构建和谐劳动关系等。通过本课程学习，使应考者树立现代劳动关系管理理念，掌握劳动关系管理主要流程的基本知识、基本原理，学会用劳动关系管理理论与制度正确地分析和解决现代劳动关系管理中的实际问题。

劳动关系与劳动法（实践）

劳动关系与劳动法(实践)是劳动关系与劳动法课程的配套实践课程。应考者依据提供的案例资料，依据劳动法、员工参与、集体谈判、劳动争议与调解、构建和谐劳资关系等要求，制定劳动关系处理的基本程序，掌握劳动关系处理的基本知识，形成劳动关系处理的专业素养。

11.薪酬管理

薪酬管理是本专业的选设课程。本课程的主要内容有薪酬管理的基本原理、职位评价、薪酬结构设计、能力评价、薪酬调查、团队薪酬设计、高管薪酬管理、绩效奖励计划设计、福利管理等方面的知识。通过本课程的学习，使应考者掌握薪酬管理的基本理论，掌握薪酬管理设计、实施、评价、薪酬管理制度对员工行为影响等方面的基本知识，并学会在实践中设计各种类型的薪酬福利制度。

12.人力资源管理（中级）

人力资源管理（中级）是本专业的选设课程。本课程的主要内容有人力资源管理的基本概念和基本原理、人力资源管理的发展历史、工作分析与设计、人力资源战略与规划、员工招聘与录用、培训与开发、绩效管理、薪酬管理、员工关系等方面的内容。通过本课程的学习，使应考者了解企

业人力资源管理的运行、实施的各个环节，掌握人力资源管理各项工具的使用，初步具备从事人力资源管理工作的基本素质。

13.人力资源管理高级实验（实践）

人力资源管理高级实验（实践）是本专业的选设课程。本课程的主要内容有人力资源规划、工作分析、人力资源招募、人力资源选拔、人力资源素质测评、人力资源培训、员工职业生涯管理、绩效管理、薪酬管理、HRMIS 综合训练等实训模块，涵盖了人力资源管理专业岗位需要掌握的主要知识和技能。通过本课程学习，使应考者掌握人力资源管理各个模块的实践操作技能，解决实际工作中的问题。

14.培训与人力资源开发

培训与人力资源开发是本专业的选设课程。本课程的主要内容有培训需求调查、制订培训计划、培训计划的实施、培训效果评估与转化、员工开发与职业生涯规划等内容。通过本课程学习，使应考者掌握员工培训与人力资源开发的核心概念与相关理论，掌握员工培训计划、培训计划实施、培训效果评估、未来培训与开发的趋势等基本知识，并学会在实践中使用。

七、其他必要说明

笔试课程使用的教材及考试大纲以江苏省教育考试院当次考试公布的信息为准，实践课程使用的教材及考试大纲以主考学校当次考核公布的信息为准。