

湖南省高等教育自学考试  
课程考试大纲

人力资源开发与管理  
(课程代码: 06093)

湖南省教育考试院组编  
2016年12月

# 高等教育自学考试课程考试大纲

课程名称：人力资源开发与管理

课程代码：06093

## 第一部分 课程性质与目标

### 一、课程性质与特点

人力资源开发与管理是高等教育自学考试公共事业管理专业（本科）、人力资源管理专业（本科）专业核心课，课程学习为6个学分。本课程主要讲述公共部门人力资源开发与管理的相关知识和管理方法，涵盖了公共部门人事行政的基本制度、公共部门人力资源管理的法律环境、人力资源战略管理与资源配置、人力资源的激励与开发、人力资源管理的发展与展望等内容体系。

本课程具有理论性和实践性相结合、体现学科最新研究成果、整体和部分相结合的特点。

### 二、课程目标与基本要求

通过课程学习，使考生了解公共部门人力资源管理的前沿思想、基本理论和法律制度，掌握公共部门人力资源管理的基本方法和基本技能，学会运用基本理论、基本方法分析和解决公共部门人力资源管理中的具体问题，培养具有较强综合分析能力的应用型专业人才。

要求考生认真参与各项教学活动，做到课前仔细阅读教材内容和相关案例材料，上课认真听取教师讲解教材知识要点，并积极参与课堂研讨，按时完成指定的课后作业。

### 三、与本专业其他课程的关系

本课程属专业核心课，先修课程包括管理学、组织行为学等基础课程。

## 第二部分 考核内容与考核目标

### 第一章 导论

#### 一、学习目的与要求

学习目的：通过学习本章了解公共部门人力资源管理与企业人力资源管理的共同之处和相异之处；现代人力资源管理和传统人事行政管理的区别；了解公共部门所处的内外环境对其人力资源管理活动的目标、功能、任务、发展方向等有着重要的影响和制约。

学习要求：了解公共部门人力资源管理兴起的背景，公共部门人力资源管理的研究对象、研究方法及主要研究内容；人力资源的概念及特征，公共部门人力资源与管理的内涵、基本原理、人力资源与人事管理的区别；影响公共部门人力资

源管理的环境因素；公共部门人力资源管理的目标与基本任务。

## 二、考核知识点与考核目标

### （一）人力资源管理的特征与功能（重点）

识记：人力资源的含义

理解：1. 人力资源的一般特征；2. 公共部门人力资源管理的特征

应用：公共部门人力资源管理的基本功能

### （二）公共部门人力资源管理的目标（次重点）

识记：公共部门的含义

理解：公共部门的范围

应用：公共部门人力资源管理的目标

### （三）人力资本理论与人力资源管理理论（一般）

识记：人力资本理论

理解：公共部门人力资源管理的演进

应用：人力资源管理理论

## 第二章 公共部门人事行政的基本制度安排

### 一、学习目的与要求

学习目的：公务员制度是公共部门主导性的人事行政制度，因其倡导价值中立，以能力和绩效评价为基准，适应了公共组织走向理性，效率，职业化，非人格化的需要，通过对本章公务员制度产生的理论基础、其目标与基本精神、特征与内在运行机制、该制度所面临的挑战、以及公务员制度的改革和完善等知识点的学习，更加深刻认识到公务员制度作为100多年来公共人事行政的基本制度，对于今天处于转型时期的公共部门人事管理依然影响巨大。中国公务员制度，在吸收借鉴西方公务员制度的经验基础上与中国国情、传统相结合形成了中国特色的公务员制度。伴随着中国社会经济政治的发展，中国公务员制度必将进一步发展不断走向完善。

学习要求：了解公共部门人事行政的基本制度的内涵，公共部门基本人事行政制度的地位和作用，了解现代公共部门人力资源管理制度的内在运行机制，了解公务员制度发展中的重要改革措施，以及中国公务员独特性及原因。

## 二、考核知识点与考核目标

### （一）国家公务员制度的基本内容（重点）

识记：国家公务员制度的基本精神

理解：1. 国家公务员制度的特征；2. 国家公务员制度面临的挑战

应用：中国公务员制度的改革和完善

### （二）国家公务员制度的产生与运行机制（次重点）

识记：人力资源战略的含义

理解：国家公务员制度产生的理论基础

- 应用：国家公务员制度的内在运行机制
- (三) 国家公务员制度的发展（一般）
- 识记：国家公务员制度的目标
- 理解：国家公务员制度产生和发展的社会背景
- 应用：国家公务员制度的发展与调适

### 第三章 变革中的公共部门人事行政管理：迈向人力资源管理模式

#### 一、学习目的与要求

学习目的：在知识经济时代，随着公共部门一波又一波的改革，公共部门人事管理体制框架和管理工具取向正逐步向人力资源管理的理念和结构发展。通过本章公共部门人力资源管理变革发展的背景，变革的价值取向，变革的基本方向，公共部门人力资源管理职业角色的定位，人力资源管理机构的责任，人力资源管理者的知能和道德准则等知识点的学习，更加深刻认识到，只有在公共部门改革的大背景下，理解人力资源管理改革和变迁的意义，才能更好地把握其发展趋势，判断其未来的前景。从而更好的适应公共部门提供更高品质的公共服务的价值观。

学习要求：了解公共部门人力资源管理变革发展的背景，变革的基本方向，以及价值取向。了解公共部门人力资源管理职业角色的定位，公共部门人力资源管理机构的责任，以及公共部门人力资源管理者的职能和道德准则。

#### 二、考核知识点与考核目标

- (一) 公共部门人力资源管理的基本内容（重点）
- 识记：公共部门人力资源管理职业角色的定位
- 理解：公共部门人力资源管理机构的角色
- 应用：公共部门人力资源管理机构的责任
- (二) 公共部门人力资源管理的变革（次重点）
- 识记：公共部门人力资源管理变革的价值取向
- 理解：公共部门人力资源管理变革发展的动力
- 应用：公共部门人力资源管理变革的基本方向
- (三) 公共部门人力资源管理者的知能和道德准则（一般）
- 识记：公共部门人力资源管理者的知能
- 理解：公共部门人力资源管理者的道德准则
- 应用：公共部门人力资源管理应具备的知识与技能

### 第四章 公共部门人力资源管理的法律环境

#### 一、学习目的与要求

学习目的：随着公共部门改革的深入和公共部门劳动力队伍结构的变化，有关公职人员的一系列法律问题日益凸显。通过对本章知识点的学习，对公共部门

人力资源管理法律环境的探讨，以及对公共部门人力资源管理中涉及的重大法律问题的梳理，能够明确公职人员的法律关系，界定其权利义务责任规范，预测有关人事管理中可能存在的法律事务和冲突，从而构建完整的公职人员管理的法律体系。这对于正在逐步走向法制化管理的中国公共部门具有重要意义。

学习要求：明确公职人员的法律关系，界定其权利义务责任规范，预期有关人事管理中可能存在的法律事务和冲突，了解掌握公务员权利、义务的地位和作用。

## 二、考核知识点与考核目标

### （一）公职人员的身份、权利义务与管理机构（重点）

识记：公职人员的权利义务的有关规定

理解：公职人员身份双重性的理解

应用：公共部门人力资源管理机构的主要法律责任

### （二）公职人员的法律关系（次重点）

识记：公职人员法律关系的性质

理解：公共部门人力资源管理中涉及的重要宪法权利问题

应用：公职人员的行为规范

### （三）宪法权利与相关法律问题（一般）

识记：公平就业机会

理解：宪法规定的各种公民权问题

应用：宪法规定的公务员个人权利保护问题

## 第五章 公共部门人力资源战略管理

### 一、学习目的与要求

学习目的：随着社会环境的日益复杂，竞争的日益加剧，每一个公共组织都必须重新思考自己在环境中的定位，确立组织发展的长期目标，并围绕目标来进行资源配置，开展管理活动，战略管理就越来越成为当今管理的核心，通过本章对人力资源的战略问题和环境因素的评价，人力资源战略制定过程，制定方法，可行性评估，实施与评估等知识点的学习，更加深刻地认识到人力资源管理战略做为现代人力资源管理的前沿与核心对于组织战略的实现具有重要意义。

学习要求：了解在公共部门人力资源战略制定过程中所要考虑的因素，战略制定的具体过程方法，掌握人力资源战略的可行性评估以及人力资源战略的实施与评价。

### 二、考核知识点与考核目标

#### （一）人力资源战略问题与环境评价（重点）

识记：人力资源战略的含义

理解：人力资源战略相关的环境因素

应用：人力资源战略的环境因素评价

#### （二）人力资源战略制定（次重点）

识记：人力资源规划  
理解：人力资源战略制定的过程  
应用：人力资源战略制定的方法

(三) 人力资源战略的实施与评价（一般）

识记：人力资源战略的可行性评估  
理解：人力资源战略的实施  
应用：人力资源战略评价

## 第六章 公共部门的工作分析与职位评价

### 一、学习目的与要求

学习目的：工作分析和职位评价是人力资源管理活动的起点，也是其他人力资源管理活动客观性和有效性的保证，在人力资源管理中占有重要地位，通过本章工作分析和职位评价的含义与意义，工作分析和职位分析的演进，工作分析的内容和方法，职位评价的主要方法等知识点的学习，使读者对工作分析与职位评价的整个过程有一个全面的把握，同时更加深刻的理解工作分析与职位评价在公共部门人力资源管理中的基础性作用。

学习要求：了解工作分析，职位评价的运作，了解工作分析的内容和方法，职位评价法，对工作分析和职位评价的整个过程进行全面的了解和把握。

### 二、考核知识点与考核目标

(一) 工作分析与职位评价概述（重点）

识记：1. 工作分析的含义；2. 职位评价的含义  
理解：1. 工作分析的内容；2. 工作分析的程序  
应用：工作分析和职位评价的作用

(二) 工作分析与职位评价的方法（次重点）

识记：职位说明书  
理解：工作分析的主要方法  
应用：职位评价的主要方法

(三) 工作分析和职位分析的发展（一般）

识记：职责与职权  
理解：工作分析和职位分析的演进  
应用：工作分析和职位评价的意义

## 第七章 公共部门的职位管理与人员分类管理

### 一、学习目的与要求

学习目的：公共部门的任职人员是一支规模庞大的队伍，要对其实施一系列有效的管理，就必须按一定的标准将其划分成不同的类别，进行科学分类基础上的管理。通过对本章公共部门职位管理演变的三个重要阶段、人员分类管理的必要

性、品位分类的特征与优劣、职位分类的特征与优劣、现代人员分类管理制度发展的趋势、分类管理的内容和特征等知识点的学习，更加深刻地认识到人员分类不仅确立了公共部门的职位序列和体系，同时也为不同类别人员的成长和发展提供了规律性的条件。

学习要求：了解公共部门职位管理的发展，沿革人员分类的原则，以及品位分类与职位分类的内容与优缺点，了解人员分类的发展趋势以及我国现行公务员分类管理制度的内容和特征。

## 二、考核知识点与考核目标

### （一）职位分类与人员分类（重点）

识记：职位分类的特征

理解：人员分类管理的意义

应用：职位分类的优缺点

### （二）职位管理与品位分类（次重点）

识记：公共部门职位管理演变的三个重要阶段

理解：品位分类的特征

应用：品位分类的优劣

### （三）公务员分类管理（一般）

识记：我国公务员分类管理的特征

理解：我国公务员分类管理的内容

应用：现代人员分类管理制度发展的趋势

## 第八章 公共部门人员招募与甄选

### 一、学习目的与要求

学习目的：人员招募和甄选是人力资源管理的一项基本任务，其为组织吸收任用和提升新的合格人才，以维持组织人员自然循环的需求，保证组织任务的完成和目标的实现。通过本章学习，了解招募计划的制定方法，人员录用考试制度的沿革，重点学习把握人员招募甄选的技术与方法，从而更好地提高公共部门人力资源，质量和工作绩效水平。

学习要求：了解公共部门人员招募计划的必要性和内容、人员招募甄选的含义与意义、公共部门人员招募甄选的方式、程序、技术方法，公共部门人员考试录用的重要性、原则、条件和程序。

### 二、考核知识点与考核目标

#### （一）招募甄选概述（重点）

识记：人员招募甄选的含义

理解：公共部门人员招募甄选的方式

应用：人员招募甄选的方法

#### （二）招募甄选的内容与程序（次重点）

识记：公共部门人员招募计划的必要性和内容

理解：人员招募甄选的意义

应用：公共部门人员招募甄选的程序

### （三）考试录用（一般）

识记：公共部门人员考试录用的原则

理解：公共部门人员考试录用的重要性

应用：我国公务员公开考试录用的条件和程序

## 第九章 公共部门员工绩效考核

### 一、学习目的与要求

学习目的：绩效导向的人力资源管理是公共部门改造的核心工程，绩效考核在人力资源管理中作用重大，承担着评价，监督激励等功能。绩效考核不仅可以让员工明确个人成长方向，明确与组织要求间的差距，获得组织的支持，同时绩效考核也可以让组织掌握各项人事政策的客观依据，加强与员工的沟通交流，提高组织的效率。另外，绩效考核与组织战略目标的实现密切相关，通过本章对绩效考核内涵，意义，方式，流程，以及技术方法的学习能够更好地在实践工作中发挥绩效考核的作用，最终造就一种组织与员工共同发展的机制。

学习要求：了解掌握公共部门员工绩效考核的内涵，意义，方式，流程，以及技术方法。

### 二、考核知识点与考核目标

#### （一）绩效考核的基本问题（重点）

识记：公共部门员工绩效考核的内涵

理解：公共部门员工绩效考核常见的偏差及控制措施

应用：公共部门员工绩效考核结果的应用

#### （二）绩效考核的方法与流程（次重点）

识记：公共部门员工绩效考核的内容

理解：公共部门员工绩效考核的流程

应用：公共部门员工绩效考核的方法

#### （三）绩效考核的目标、方式与作用（一般）

识记：公共部门员工绩效考核的目标

理解：公共部门员工绩效考核的方式

应用：公共部门员工绩效考核的意义

## 第十章 公共部门员工的职业发展管理

### 一、学习目的与要求

学习目的：在现代公共组织中，员工个人的职业发展是人力资源战略管理的重要内容，具有稳固员工与组织间心理契约，留住优秀人才，有效开发组织人力资源，将员工发展目标与组织发展目标相结合的作用。为了更好的发挥以上作用，

组织在人力资源职业发展管理方面也应该承担一些重要的责任，提供良好的组织环境，制度保证，以及一系列的人力资源发展政策。最终提高员工满意度及工作绩效。

学习要求：了解掌握职业发展的内涵、职业发展管理的意义、个人职业生涯发展的基本阶段、员工个人职业生涯设计过程、影响职业选择的重要因素、促进员工职业发展的手段、与职业发展管理密切相关的人力资源管理政策与策略。

## 二、考核知识点与考核目标

### （一）职业生涯概述（重点）

识记：职业生涯的含义

理解：员工个人职业生涯设计过程

应用：促进员工职业生涯发展的政策与策略

### （二）促进个人职业生涯发展（次重点）

识记：组织工作设计与再设计

理解：个人职业生涯发展的基本阶段

应用：影响职业选择的重要因素

### （三）职业发展与管理（一般）

识记：职业发展的内涵

理解：职业发展管理的主要内容

应用：职业发展管理的作用

## 第十一章 公共部门人力资源的培训与开发

### 一、学习目的与要求

学习目的：在人类社会飞速发展的今天，组织为了更好地适应社会，应对并接受挑战，越来越看重人力资源的培训与开发，而培训又是人力资源开发与发展的的重要手段，通过本章有关培训目标，需求分析，技术方法，培训评估等内容和知识点的学习，更加深入认识培训的重要性，以及培训的制度化，体系化，职业化发展趋势。

学习要求：认识到公共部门员工培训的重要性、了解公共部门人力资源培训的起点：需求分析与目标确定、了解公共部门人力资源培训与开发的含义、了解并掌握公共部门人力资源培训的类型与培训的方式、了解公共部门培训体系的构建以及公共部门培训与开发的技术方法、培训项目评估的具体内容。

## 二、考核知识点与考核目标

### （一）人力资源培训与开发概述（重点）

识记：人力资源培训与开发的含义

理解：公共部门人力资源培训的目标

应用：公共部门培训体系构建

### （二）公共部门人力资源培训方式方法（次重点）

识记：公共部门人力资源培训的类型

- 理解：公共部门人力资源培训的方式  
应用：公共部门人力资源培训的方法
- (三) 公共部门人力资源培训需求与评估（一般）  
识记：培训需求的确认  
理解：公共部门人力资源培训评估的类型  
应用：公共部门培训需求分析

## 第十二章 公共部门人力资源的薪酬设计与管理

### 一、学习目的与要求

学习目的：薪酬设计与管理是人力资源管理的核心环节之一，其重要性体现在它不仅是在人力资源保障的基本措施，而且涉及组织战略的实现，人员激励与发展，甚至关系到社会的稳定。通过本章薪酬基本内涵，原则，等级制度，薪酬形式，期权薪酬等知识的学习与运用，更好地发挥薪酬设计与管理在资源分配补偿与保障，激励与利益平衡等方面的作用。

学习要求：了解掌握薪酬的基本内涵、原则，了解我国公共部门薪酬的等级制度、薪酬形式，了解薪酬管理中的前沿问题，即高级管理人员的薪酬制度，特别是期权薪酬制度。

### 二、考核知识点与考核目标

#### (一) 薪酬（重点）

- 识记：薪酬的含义  
理解：薪酬的功能  
应用：薪酬形式

#### (二) 薪酬制度（次重点）

- 识记：激励薪酬制度  
理解：薪酬等级制度  
应用：国外政府部门管理人员的薪酬制度创新

#### (三) 薪酬制度设计（一般）

- 识记：薪酬制度设计的原则  
理解：高级管理人员的薪酬制度  
应用：我国股权激励的制度设定

## 第十三章 公共部门人力资源管理中的福利与保险

### 一、学习目的与要求

学习目的：在现代组织中，优秀人才的获取，竞争与维持，不仅依靠有效的薪酬制度，而且越来越依赖于组织的福利，项目计划的设计。通过本章福利含义与原则，福利政策，津贴的基本原理及主要形式，福利和津贴制度的问题与改革，社会保险的内涵与形式，国际社保模式，我国各类保险的现行政策等知识的学习

与运用。更好的使福利与保险在实际工作中发挥激励与保障作用。

学习要求：了解并掌握福利的含义，原则，了解我国现行的各种福利政策，了解掌握津贴的基本原理及主要形式，了解我国福利和津贴制度的问题和改革，了解社会保险的内涵和形式，包括养老保险，失业保险医疗保险，工伤保险和生育保险以及各类保险的现行政策。

## 二、考核知识点与考核目标

### （一）福利与保险（重点）

识记：1. 福利的含义；2. 津贴的含义

理解：我国的医疗保险和工伤保险制度

应用：我国的养老保险和失业保险制度的创新

### （二）公共部门津贴与保险（次重点）

识记：公共部门社会保险的种类

理解：公共部门津贴的内容

应用：公共部门津贴的必要性

### （三）公共部门福利制度的改革（一般）

识记：我国公共部门福利制度的基本内容

理解：公共部门福利制度的原则

应用：公共部门福利制度改革的现实意义

## 第十四章 公共部门人力资源管理的发展趋势

### 一、学习目的与要求

学习目的：公共部门为了应对来自内外部环境的，压力和挑战，公共部门人力资源管理正在不断的改进过程中。而企业管理的经验，以及学习型组织，团队的创建，全面质量管理，六西格玛质量管理方法等重要的组织变革途径为公共部门人力资源管理改进与变革提供了基本参照与制度文化基础。另外为了适应公共部门可持续战略发展的需要，战略性，人力资源管理应运而生，并肩负着重要任务。通过本章的学习，能够更加深刻地认识公共部门人力资源管理从传统的以稳定价值为基础的公务员制度向以突出弹性机制强化竞争能力和促进高效生产力为基本导向的人力资源管理制度的转变。

学习要求：了解学习型组织的精要及其对公共部门人力资源管理创新的意义、工作团队的含义、全面质量管理的价值与精华、六西格玛质量管理法的改进、公共部门人力资源管理中团队建设的意义、团队建设和激励的主要措施、公共部门人力资源管理系统改进的方向。

## 二、考核知识点与考核目标

### （一）工作团队建设（重点）

识记：1. 工作团队的含义；2. 工作团队类型

理解：学习型组织的精要及其对公共部门人力资源管理创新的意义

应用：团队建设和激励的主要措施

## （二）公共部门的质量管理（次重点）

识记：全面质量管理

理解：六西格玛质量管理法的程序

应用：六西格玛质量管理法的应用

## （三）公共部门人力资源管理系统（一般）

识记：公共部门人力资源管理系统

理解：基于能力的公共部门人力资源管理系统

应用：公共部门人力资源管理系统改进与创新

# 第三部分 有关说明与实施要求

## 一、考核的能力层次表述

本大纲在考核目标中，按照“识记”、“理解”、“应用”三个能力层次规定其应达到的能力层次要求。各能力层次为递进等级关系，后者必须建立在前者的基础上，其含义是：

识记：能知道有关的名词、概念、知识的含义，并能正确认识和表述，是低层次的要求。

理解：在识记的基础上，能全面把握基本概念、基本原理、基本方法，能掌握有关概念、原理、方法的区别与联系，是较高层次的要求。

应用：在理解的基础上，能应用基本概念、基本原理、基本方法联系学过的多个知识点分析和解决有关的理论问题和实际问题，是最高层次的要求。

## 二、教材

指定教材：公共部门人力资源开发与管理，孙柏瑛、祁凡骥，中国人民大学出版社，2016年第4版

## 三、自学方法指导

1. 在开始学习写作课之前，先翻阅大纲中有关的考核知识点及对知识点的能  
力层次要求和考核目标，以便在学习时做到心中有数，有的放矢。
2. 阅读教材要逐段细读，逐句推敲，集中精力，吃透每一个知识点。要求通  
过反复写作、反复修改，逐渐提高表达水平。
3. 自学过程中，既要思考问题，也要做好笔记，把教材中的基本概念、原理、  
方法等加以整理，这可从中加深对问题的认知、理解和记忆，以利于突出  
重点，并涵盖整个内容，可以不断提高自学能力。
4. 完成书后作业和适当的辅导练习是理解、消化、和巩固所学知识，培养分  
析问题、解决问题及提高能力的重要环节，在做练习之前，应认真学习教  
材中的句型和相关词汇，按考核目标所要求的不同层次，掌握教材内容，  
在做练习过程中对所学知识进行合理的回顾与发挥。

## 四、对社会助学的要求

1. 应熟知考试大纲对课程提出的总要求和各章的知识点。
2. 应掌握各知识点要求达到的能力层次，并深刻理解队各知识点的考核目标。

3. 辅导时，应以考试大纲为依据，指定的教材为基础，不要随意增删内容，以免与大纲脱节。
4. 辅导时，应对学习方法进行指导，宜提倡“认真阅读教材，刻苦钻研教材，主动争取帮助，依靠自己学通”的方法。
5. 辅导时，要注意突出重点，对考生提出的问题，不要有问即答，要积极启发引导。
6. 注意对考生能力的培养，特别是自学能力的培养，要引导考生逐步学会独立学习，在自学过程中善于提出问题，分析问题，做出判断，解决问题。
7. 要使考生了解试题的难易与能力层次高低两者不完全是一回事，在各个能力层次中会存在着不同难度的试题。
8. 在整个助学过程中，始终坚持“基本理论与具体实践”、“范文分析与习作点评”等环节有机结合的原则，注重培养学员掌握知识的积极性以及大胆付诸于实际应用的主动性。杜绝课堂讲授与实际应用的脱节。
9. 助学学时：本课程共 6 学分，总助学时间不少于 108 学时。其中助学课时分配如下：

章 次	内 容	学时	
第一章	导论	6	
第二章	公共部门人事行政的基本制度安排	6	
第三章	变革中的公共部门人事行政管理：迈向人力资源管理模式	6	
第四章		公共部门人力资源管理的法律环境	6
第五章		公共部门人力资源战略管理	6
第六章		公共部门的工作分析与职位评价	8
第七章		公共部门的职位管理与人员分类管理	8
第八章		公共部门人员招募与甄选	8
第九章		公共部门员工绩效考核	8
第十章		公共部门员工的职业发展管理	6
第十一章		公共部门人力资源的培训与开发	12
第十二章		公共部门人力资源的薪酬设计与管理	12
第十三章		公共部门人力资源管理中的福利与保险	10
第十四章		公共部门人力资源管理的发展趋势	6
合 计		108	

## 五、关于命题考试的若干规定

1. 本大纲各章所提到的内容和考核目标都是考试内容。试题覆盖到章，适当突出重点。
2. 试卷中对不同能力层次的试题比例大致是：“识记”为 30%、“理解”为 40%、“应用”为 30%。

3. 试题难易程度应合理：易、较易、较难、难比例为 2：3：3：2。
4. 每份试卷中，各类考核点所占比例约为：重点占 60%，次重点占 30%，一般占 10%。
5. 试题类型一般分为：单项选择题、多项选择题、名词解释题、简答题、论述题。
6. 考试采用闭卷笔试，考试时间 150 分钟，采用百分制评分，60 分合格。

## 六、题型示例

### 一、单项选择题（本大题共■小题，每小题■分，共■分）

在每小题列出的四个备选项中只有一个是符合题目要求的，请将其选出并将“答题卡”上的相应字母涂黑。错涂、多涂或未涂均无分。

1. 被公认为“人力资本理论之父”的学者是  
A. 西奥多·舒尔茨 B. 加里·贝克尔 C. 爱德华·丹尼森 D. 彼得·德鲁克
2. 法定休假日安排公职人员工作的，需给付不低于正常工资报酬的  
A. 150% B. 200% C. 400% D. 300%

### 二、多项选择题（本大题共■小题，每小题■分，共■分）

在每小题列出的五个备选项中至少有两个是符合题目要求的，请将其选出并将“答题卡”上的相应字母涂黑。错涂、多涂、少涂或未涂均无分。

1. 公共部门人力资源管理的基本功能包括  
A. 识才 B. 选才 C. 用才  
D. 育才 E. 留才
2. 人力资源管理应具备的基本职能有  
A. 技术知能 B. 组织经营知能 C. 人际关系职能  
D. 知识知能 E. 概念知能

### 三、名词解释题（本大题共■小题，每小题■分，共■分）

1. 人力资源
2. 人力资源管理

### 四、简答题（本大题共■小题，每小题■分，共■分）

1. 简述人力资源的基本特征。
2. 简述国家公务员制度的运行机制。

### 五、论述题（本大题共■小题，每小题■分，共■分）

1. 论述公共部门人力资源管理与私人部门人力资源管理的异同点。
2. 论述公共部门人力资源管理机构的法律责任。