

北京市高等教育自学考试

人力资源管理专业（专科）考试计划

（2023年修订）

一、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，较强的职业能力和可持续发展的能力，具备经济学、管理学和法学基础理论知识，掌握人力资源管理的基本理论、基本知识和基本技能，具备数学、统计学的基本知识和能力，能够在各类企事业单位从事人员招聘、培训、绩效考核、薪酬管理、员工关系管理等方面工作的高素质技术技能人才。

二、培养要求

本专业要求初步掌握经济学、管理学、人力资源管理的基本理论和基本知识，掌握人际沟通、统计等方面的基本能力，具备招聘、培训、绩效考核、薪酬管理等方面的实践技能。主要包括：

1. 掌握人力资源管理的基本理论、基本知识；
2. 具备人员招聘、培训、绩效考核、薪酬管理的基本操作技能；
3. 具备人力资源招聘、培训的基本能力，满足企事业单位相关岗位的工作需求；
4. 熟悉国家经济法、劳动法、劳动合同法等方面的基本政策和法规；
5. 掌握必要的数学和计算机基础知识，有一定的信息技术应用能力和公文写作能力；

6. 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、学历层次和规格

本专业在总体上与全日制普通高等职业院校相应专业的水平要求一致。凡取得本专业考试计划规定的 15 门课程合格成绩，累计达到 70 学分及以上，思想品德符合要求者，颁发高等教育自学考试人力资源管理专业（专科）毕业证书。

四、课程设置与学分

专业代码：01A0310 （国家代码 590202）

课程类别	序号	课程代码	课程名称	学分	考核方式	说明
必设课程	1	03706	思想道德修养与法律基础	2	笔试	必考课程 11 门， 共 51 学分
	2	12656	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论	4	笔试	
	3	13124	英语（专）	7	笔试	
	4	10018	计算机应用基础	4	实践	
	5	13125	高等数学（经管类）	6	笔试	
	6	13886	经济学原理（初级）	5	笔试	
	7	13126	管理学原理（初级）	5	笔试	
	8	00043	经济法概论（财经类）	4	笔试	
	9	13136	人力资源管理（初级）	6	笔试	
	10	00164	劳动经济学	6	笔试	
	11	14105	人力资源管理初级实验（实践）	2	实践	
选设课程	12	14904	管理研究方法与写作（实践）	5	实践	选考不少于 4 门课程， 学分不少于 19 学分
	13	14905	员工福利管理	5	笔试	
	14	14906	职业生涯与人生规划（实践）	5	实践	
	15	14907	有效沟通（实践）	4	实践	
	16	14908	员工关系管理	4	笔试	

五、考核方式说明

1. 本专业所列笔试课程，均采用闭卷考试的办法，按百分制计

分，60分为及格。

2. 实践课程按优、良、及格、不及格四级制计分。

六、新旧专业考试计划执行期课程顶替规定

序号	旧执行期课程			新执行期课程			顶替关系		
	课程代码	课程名称	学分	课程代码	课程名称	学分			
1	00012	英语（一）	7	13124	英语（专）	7	1门顶1门		
2	00065	国民经济统计概论	6	13125	高等数学（经管类）	6	1门顶1门		
3	40096	劳动关系与争议处理	6	13886	经济学原理（初级）	5	1门顶1门		
4	00054	管理学原理	6	13126	管理学原理（初级）	5	1门顶1门		
5	04758	人力资源管理（三）	5	13136	人力资源管理（初级）	6	1门顶1门		
6	03312	劳动和社会保障概论	6	00164	劳动经济学	6	1门顶1门		
7	81757	人力资源管理初级实验	6	14105	人力资源管理初级实验（实践）	2	1门顶1门		
8	00341	公文写作与处理	6	14904	管理研究方法与写作（实践）	5	1门顶1门		
9	41754	人力资源开发	5 选 1	4	14905	员工福利管理	4 选 1	任意1门顶 任意1门， 门数对等	
	41755	人员测评技术		4	14906	职业生涯与人生规划（实践）			5
	41756	绩效考评技术		4	14907	有效沟通（实践）			4
	81758	人力资源管理案例分析		5	14908	员工关系管理			4
	06092	工作分析		4					

七、其他必要说明

1. 实践类课程的考试说明以主考学校当次考试在北京教育考试院网站（www.bjeea.cn）公布的信息为准。

2. 未来教材或考试大纲的变化，以每年北京教育考试院网站（www.bjeea.cn）公布的信息为准。