

2025 年湖南财政经济学院专升本 人力资源管理专业《人力资源管理综合》 科目考核大纲

一、考试目标

要求学生掌握人力资源管理的基本概念、原理、理论、方法及技能，能较灵活地运用人力资源管理相关知识来发现、分析及解决企业发展中的相关问题。

二、考试内容

（一）管理的基本问题

1. 管理的含义与必要性

掌握管理的含义。

掌握管理的基本方法。

理解管理的必要性。

2. 管理的职能与性质

理解决策（计划）职能的内涵及作用。

理解组织职能的内涵及作用。

理解领导职能的内涵及作用。

理解控制职能的内涵及作用。

理解创新职能的内涵及作用。

理解管理的自然属性和社会属性。

3. 人性假设与激励理论

掌握人性假设理论的主要内容（如 X-Y 理论、四种人性假设等）。

掌握激励理论的主要内容（如内容型、过程型、行为矫正型激励理论等）。

（二）人力资源管理导论



1. 人力资源的基本问题

掌握人力资源的含义。

理解人力资源的数量与质量。

了解人力资源与其他相关概念的关系。

掌握人力资源的特点。

理解人力资源的重要性。

2. 人力资源管理的基本问题

掌握人力资源管理的含义。

理解人力资源管理的职能及其关系。

掌握人力资源管理的功能与目的。

理解人力资源管理的地位和作用。

了解人力资源管理的产生与发展。

（三）人力资源战略与规划

1. 人力资源战略的含义与作用

掌握人力资源战略的含义。

理解人力资源战略的作用。

2. 人力资源规划的含义与内容

掌握人力资源规划的定义和分类。

理解人力资源战略与人力资源规划的关系。

熟悉人力资源规划的具体内容，包括总体规划和各项业务计划。

掌握制定人力资源战略与规划的过程。

3. 人力资源需求与供给预测方法

了解人力资源需求预测的定性和定量方法，如经验判断法、德尔菲法、趋势分析法等。

掌握人力资源供给预测的内部供给预测方法（人员核查法、马尔可夫模型等）和外部供给影响因素。



4. 人力资源需求与人力资源供给平衡

掌握人力资源需求大于人力资源供给的平衡方法

掌握人力资源需求小于人力资源供给的平衡方法

（四）职位分析与胜任素质模型

1. 职位分析的含义、目的与作用

理解职位分析的概念和意义。

掌握职位分析在人力资源管理各环节中的作用。

2. 职位分析的方法与流程

熟悉职位分析的主要方法，如问卷调查法、访谈法、观察法、工作日志法等及其优缺点。

掌握职位分析的流程，包括准备阶段、调查阶段、分析阶段和结果形成阶段。

3. 职位说明书的编写

了解职位说明书的内容结构，包括工作描述和工作规范。

能够撰写简单的职位说明书。

4. 胜任素质模型的含义与作用

掌握胜任素质模型的含义。

理解胜任素质模型的作用。

掌握胜任素质模型的构建过程。

（五）招聘与选拔

1. 招聘与选拔的含义、原则与流程

掌握招聘与选拔的含义和区别。

明确招聘与选拔应遵循的原则，如公平公正、因岗择人等。

熟悉招聘与选拔的流程，包括招聘需求确定、招聘渠道选择、简历筛选、笔试、面试、录用决策等环节。

2. 招聘渠道与方法



理解内部招聘和外部招聘的渠道及各自优缺点，如内部晋升、校园招聘、网络招聘、猎头招聘等。

掌握常见的人员选拔方法，如面试技巧（结构化面试、非结构化面试、行为面试等）、心理测试、评价中心技术等。

（六）培训与开发

1. 培训与开发的含义、目的与意义

理解培训与开发的含义和联系与区别。

明确培训与开发对企业和员工个人的重要性。

2. 培训需求分析

掌握培训需求分析的层次（组织分析、任务分析、人员分析）和方法（问卷调查法、访谈法、绩效分析法等）。

3. 培训计划的制定与实施

了解培训计划的内容，包括培训目标、培训对象、培训内容、培训时间、培训地点、培训师资等。

熟悉培训实施过程中的管理要点。

4. 培训效果评估

掌握培训效果评估的层次（反应层、学习层、行为层、结果层）和方法（问卷调查法、考试法、绩效评估法等）。

（七）职业生涯管理

1. 职业生涯管理的含义与分类

掌握职业生涯管理的含义。

了解职业生涯管理的分类。

2. 个人职业生涯管理的流程与作用

掌握个人职业生涯管理的流程。

理解个人职业生涯管理的作用。

3. 组织职业生涯管理的内容与作用



熟悉组织职业生涯管理的内容。

理解组织职业生涯管理的作用。

（八）绩效管理

1. 绩效管理的含义、目的与作用

理解绩效管理的内涵，区别于绩效考核。

明确绩效管理的目的和在人力资源管理中的重要作用。

2. 绩效管理的流程

掌握绩效管理的流程，包括绩效计划制定、绩效辅导、绩效考核、绩效结果反馈与应用。

3. 绩效考核方法

掌握常见的绩效考核方法，如目标管理法（MBO）、关键绩效指标法（KPI）、平衡计分卡（BSC）、图尺度量表法、行为锚定量表法等及其优缺点。

（九）薪酬管理

1. 薪酬的含义、构成与功能

掌握薪酬的含义和构成，包括基本薪酬、可变薪酬、间接薪酬等。

理解薪酬的功能，对企业和员工的作用。

2. 薪酬管理的原则与流程

明确薪酬管理应遵循的原则，如公平性、竞争性、激励性、经济性等。

掌握薪酬管理的流程，包括薪酬调查、薪酬定位、薪酬结构设计、薪酬调整等。

3. 薪酬体系设计

掌握职位薪酬体系、技能薪酬体系、能力薪酬体系的设计思路和适用范围。

（十）劳动关系管理



1. 劳动关系的含义与特点

理解劳动关系的含义和本质。

掌握劳动关系的特点，如平等性与隶属性、对抗性与合作性等。

2. 劳动合同管理

了解劳动合同的订立、变更、解除和终止的相关法律规定。

掌握劳动合同的主要内容和签订注意事项。

3. 劳动争议处理

了解劳动争议的概念、类型和产生原因。

熟悉劳动争议处理的原则和程序，包括协商、调解、仲裁、诉讼等。

（十一）人力资源外包

1. 人力资源外包的含义与作用

掌握人力资源外包的含义。

理解人力资源外包的作用。

2. 人力资源外包的流程及发展趋势

掌握人力资源外包的流程。

了解人力资源外包的发展趋势。

（十二）人力资源管理信息化

1. 人力资源管理信息化的含义与作用

理解人力资源管理信息化的含义和本质。

掌握人力资源管理信息化的作用。

2. 人力资源管理信息化的历史演变与发展趋势

理解人力资源管理信息化的背景。

了解人力资源管理信息化的历史演变与发展趋势。

3. 人力资源大数据和人力资源管理信息化的基本途径

理解人力资源大数据的含义与作用。



了解人力资源管理信息化的基本途径。

4. 人工智能时代企业人力资源管理面临的机遇与挑战

了解人工智能时代企业人力资源管理面临的机遇。

了解人工智能时代企业人力资源管理面临的挑战。

（十三）国际人力资源管理

1. 国际人力资源管理与我国企业人力资源管理国际化趋势

掌握国际人力资源管理的含义。

掌握国际人力资源管理的基本模式。

了解我国企业人力资源管理国际化的原因。

2. 跨文化管理

理解跨文化管理的含义与挑战。

掌握跨文化管理的流程与方式。

3. 外派人员管理

掌握外派人员管理的含义。

熟悉外派人员管理的主要内容。

三、考试题型和分值结构（200 分）

1. 单项选择题（40 分）

2. 多项选择题（40 分）

3. 判断题（20 分）

4. 名词解释题（25 分）

5. 简答题（40 分）

6. 计算分析题（20 分）

7. 综合论述题（15 分）

四、考试形式

笔试（闭卷）

五、考试时间



150 分钟

六、主要参考书目

1. 周三多, 陈传明, 刘子馨, 贾良定. 管理学: 原理与方法 (第八版). 复旦大学出版社, 2024 年 08 月.
2. 董克用, 萧鸣政等. 人力资源管理. 北京: 高等教育出版社, 2023 年 3 月.
3. 董克用, 李超平. 人力资源管理概论 (第 5 版). 北京: 中国人民大学出版社, 2019 年 7 月.
4. [美] 加里·德斯勒, 刘昕译. 人力资源管理 (第 16 版). 北京: 中国人民大学出版社, 2024 年 6 月.

