



湖南城市学院2024年“专升本”招生考试

工商管理专业《人力资源管理》科目考试要求

I. 考试内容与要求

本科目考试内容人力资源管理绪论、人力资源战略与规划、职位分析与胜任素质模型、人员招聘、培训与开发、绩效管理、薪酬管理、员工关系管理、国际人力资源管理、人力资源管理信息化与外包，主要考查考生对人力资源管理基本概念、基本原理和主要知识点学习、理解和掌握的情况，以及运用人力资源管理理论解决简单实际问题的能力。

一、绪论

考试内容：

人力资源的含义和相关概念；人力资源的特性；人力资源管理的定义与作用；人力资源管理的基本职能，以及各职能之间的相互关系；人力资源管理的发展阶段。

考核要求：

1. 识记：人力资源的含义和相关概念；人力资源的特性；人力资源管理的定义；
2. 理解：人力资源管理的作用；人力资源管理的基本职能；人力资源管理的发展阶段；
3. 简单运用：人力资源管理各基本职能之间的相互关系。

二、人力资源战略与规划

考试内容：

人力资源战略的含义及其作用；人力资源战略环境分析方法；人力资源





战略制定与实施的步骤；人力资源规划的含义、作用、内容与程序；人力资源的需求与供给进行预测技术；人力资源供需平衡的政策。

考核要求：

1. 识记：人力资源战略的含义及其作用；人力资源规划的含义、作用；人力资源战略环境分析方法；人力资源供需平衡的政策；
2. 理解：人力资源战略制定与实施的步骤；人力资源规划的内容与程序；
3. 简单运用：使用 PEST 分析法和 SWOT 分析法分析人力资源战略环境；运用量化方法对人力资源的需求与供给进行预测；

三、职位分析与胜任素质模型

考试内容：

职位分析的相关概念、功能定位；职位分析的流程，职位分析技术，职位分析信息收集方法；职位说明书的撰写原则、内容构成；职位设计和职位再设计的内容与方法；胜任素质、胜任素质模型的定义与内涵；胜任素质模型在人力资源管理工作中的应用。

考核要求：

1. 识记：职位分析的相关概念；职位分析的流程；职位分析信息收集方法；职位设计和职位再设计的概念；胜任素质、胜任素质模型的定义；
2. 理解：职位分析的功能定位；职位分析技术；职位说明书的撰写原则、内容构成；职位设计和职位再设计的内容与方法；胜任素质、胜任素质模型的内涵；
3. 简单运用：根据给定的材料编制职位说明书；胜任素质模型在人力资源管理工作中的应用。





四、人员招聘

考试内容：

人员招聘的定义、作用与要求；人员招聘流程、人员招聘计划的内容；运用相应指标评估招聘工作的效率；人员招募内部渠道与外部渠道的差异与优劣；人员甄选与录用的流程与内容；人员测评常用方法与技术。

考核要求：

1. 识记：人员招聘的定义、要求；人员招聘流程、人员招聘计划的内容；招聘工作评估指标的含义和公式；人员测评常用方法的含义；
2. 理解：人员招聘的作用；人员招聘流程、人员招聘计划的内容；人员招募内部渠道与外部渠道的差异与优劣；人员甄选与录用的流程与内容；
3. 简单运用：使用相应指标评估招聘工作的效率；根据给定材料组合运用合适的人员测评方法；编制规范的人力资源招聘方案。

五、培训与开发

考试内容：

培训与开发的概念及相关基础理论、培训的流程；员工培训的不同类型和方法；培训需求分析的内容和方法；培训计划制定与实施的步骤；培训迁移与培训效果评估的有效措施；职业生涯规划与管理概念、意义；职业生涯基础理论；职业生涯规划步骤。

考核要求：

1. 识记：培训与开发的概念；员工培训的不同类型和方法；职业生涯规划与管理的概念；职业生涯基础理论；职业生涯规划步骤；

1. 理解





2. 理解：培训与开发的基础理论、培训的流程；培训需求分析的内容和方法；培训计划制定与实施的步骤；培训迁移与培训效果评估的有效措施；职业生涯规划与管理的意义；

3. 简单运用：发现培训与开发中出现的问题，根据相关理论给出合理的建议；编制职业生涯规划。

六、绩效管理

考试内容：

绩效的含义与特性；绩效管理的概念与作用；主要的绩效管理工具；绩效管理循环；绩效计划的内容与制定过程；绩效辅导的内容与流程；绩效考评的主体、方法、原则；绩效反馈的内容、绩效反馈面谈的原则和步骤。

考核要求：

1. 识记：绩效的含义与特性；绩效管理的概念；目标管理、标杆管理、关键绩效指标、平衡计分卡、目标与关键成果及经济增加值的概念；绩效管理循环；绩效考评的主体；

2. 理解：绩效的特性；绩效管理的作用；由绩效计划、绩效辅导、绩效考评与绩效反馈四部分组成的绩效管理循环；绩效计划的内容与制定过程；绩效辅导的内容与流程；绩效考评的方法、原则；绩效反馈的内容、绩效反馈面谈的原则和步骤。

3. 简单运用：分析给定材料中出现的绩效管理问题，根据相关理论和规范流程给出解决方案。

七、薪酬管理

考试内容：





薪酬的相关概念；薪酬管理的作用、基本要求与薪酬管理决策；职位薪酬体系的概念与优缺点；四种主要的职位评价方法；要素计点法的概念和主要操作步骤；薪酬调查的内容与三种薪酬水平策略；绩效薪酬的定义及种类；员工福利的作用和种类。

考核要求：

1. 识记：薪酬的相关概念；薪酬管理的相关概念；职位薪酬体系的概念；4种职位评价方法的概念；薪酬水平策略；绩效薪酬的定义；员工福利的种类；
2. 理解：薪酬管理的作用、基本要求；薪酬管理决策；职位薪酬体系的优缺点；比较四种主要的职位评价方法；理解要素计点法的主要操作步骤；薪酬调查的内容与三种薪酬水平策略；绩效薪酬的种类及计算；员工福利的作用；
3. 简单运用：使用要素计点法进行职位评价；计算绩效薪酬；分析给定材料中出现的薪酬管理问题。

八、员工关系管理

考试内容：

员工关系的内涵和特征；员工关系管理的内涵、特征和作用；员工关系管理的法律基础；劳动合同管理；纪律惩戒管理；员工离职管理；员工安全与健康管理。

考核要求：

1. 识记：员工关系的内涵；员工关系管理的内涵；劳动合同管理的概念；纪律惩戒管理的概念；员工离职管理的概念；员工安全与健康管理的概念；
2. 理解：员工关系的特征；员工关系管理的特征和作用；员工关系管理





的法律基础；劳动合同管理的内容；员工离职管理的流程；

3. 简单运用：理解员工关系管理的法律基础；分析并解决给定材料中出现的员工管理管理问题。

九、国际人力资源管理

考试内容：

我国企业国际化进程和人力资源管理挑战；国际人力资源管理内涵及其特点；跨文化管理的内涵、主要对策；外派人员的含义以及外派人员管理的核心问题。

考核要求：

1. 识记：国际人力资源管理内涵及其特点；跨文化管理的内涵；外派人员的含义；
2. 理解：我国企业国际化进程和人力资源管理挑战；跨文化管理的主要对策；
3. 简单运用：分析外派人员管理的核心问题。

十、人力资源管理信息化与外包

考试内容：

人力资源管理信息化与外包的概念；人力资源管理信息化的作用、意义、流程；人力资源管理信息化中的大数据应用；人力资源管理外包的特点、发展趋势、流程。

考核要求：

1. 识记：人力资源管理信息化与外包的概念；人力资源管理外包的特点；
2. 理解：人力资源管理信息化的作用、意义、流程；人力资源管理信息





化中的大数据应用；

3. 简单运用：分析人力资源管理外包的发展趋势和流程。

II. 考试形式与试卷结构

一、考试形式

考试采用闭卷、笔试形式。试卷满分 200 分，考试时间 150 分钟。

二、试卷结构

试卷包括选择题、判断题、计算题、问答题、论述题、案例分析题，其中选择题（40 分）；判断题（20 分）；计算题（30 分）；问答题（45 分）；论述题（25 分）；案例分析题（40 分）。

三、主要参考书

马克思主义理论研究和建设工程重点教材，《人力资源管理》（《人力资源管理》编写组），高等教育出版社，2023 年 3 月

