

法律事务（律师事务）专业

人才培养方案

适用年级： 2021 级

专业负责人： ***

所属系部： 应用法律学院

制订时间： 2021 年 7 月

目 录

一、专业名称与代码	1
二、入学要求与基本修业年限	1
三、职业面向.....	1
四、培养目标与培养规格	1
(一) 培养目标.....	1
(二) 培养规格.....	1
六、课程设置及要求	2
(一) 课程体系.....	2
(二) 课程要求.....	2
七、教学进程总体安排	7
(一) 课程结构比例表.....	7
(二) 教学活动周进程安排表(单位:周)	7
(三) 实践教学安排表(单位:周)	7
(四) 教学进程总体安排表.....	8
八、实施保障.....	11
(一) 师资队伍.....	11
(二) 教学设施.....	11
(三) 教学资源.....	12
(四) 教学方法.....	12
(五) 学习评价.....	13
(六) 质量管理.....	13
九、毕业要求.....	13
十、附录.....	13
(一) 人才培养方案变更审批表.....	13
(二) 选修课一览表.....	13

一、专业名称与代码

(一) 专业名称：法律事务（律师事务）专业

(二) 专业代码：580401

二、入学要求与基本修业年限

(一) 入学要求：一般为高中阶段教育毕业生或具有同等学力者

(二) 基本修业年限：3年

三、职业面向

所属专业大类 (代码)	所属专业类 (代码)	对应行业 (代码)	主要职业类别 (代码)	主要岗位群或 技术领域举例	职业资格证书和职业等 级证书举例
公安与 司法大类 (58)	法律实务类 (5804)	1. 律师及相关法 律服务(7231) 2. 其他法律服 务(7239)	其他法律专业 人员 2-08-99 (GBM2-39)	1. 律师助理 2. 企业法务 3. 检察官助理	

四、培养目标与培养规格

(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，适应**地区法治建设与市场经济需要，掌握法律专业基本知识和专业基本技能，具备律师助理事务处理能力、检察院助理事务处理能力、企业法务处理能力等职业能力，具有公正严明、敬畏法律、践行法治和创新意识等良好的职业素养，能够在律师事务所、检察院和公司企业等领域从事法律服务工作的高素质技术技能人才。

(二) 培养规格

本专业所培养的人才应当具备如下素质、知识和能力。

1. 素质

(1) 思想政治素质

坚决拥护中国共产党领导和我国社会主义制度，以习近平新时代中国特色社会主义思想为指引，自觉践行社会主义核心价值观，具有深厚的爱国情感和中华民族自豪感；崇尚宪法，遵法守纪，崇德向善，诚实守信，尊重生命，热爱劳动，履行道德准则和行为规范，具有社会责任感。

(2) 身心素质

具有良好的身心素质和人文素养；具有健康的体魄、良好的心理素质及健全的人格，能够掌握基本运动知识；具有良好的学习习惯、生活习惯、行为习惯和自我管理能力；具有一定的审美和人文素养。

(3) 职业素养

具有精益求精的工匠精神、忠于法律、忠于事实；具有良好的服务意识、崇高的敬业精神、正确的道德观念，维护法律公平、匡扶人间正义；具有良好的保密意识，严格保守当事人隐私；有较强的法律判断能力和法律思维技巧；具有真诚、刚正、自律、尊重、谦虚、包容等品格；具有批判意识和创新精神。

2.知识

（1）通用知识

必备的思想政治理论、科学文化基础知识和中华优秀传统文化知识；公文写作、信息技术、外语、创新创业、军事理论等公共基础理论知识；美育及劳动知识；有关环境保护、安全消防等相关知识。

（2）专业知识

实体法和程序法的基本知识；法庭审判的基本流程；规范制作法律文书的知识；民事案件和刑事案件处理的知识和技能；律师助理实务的相关知识及检察院司法辅助人员具备的相关知识。

3.能力

根据素质结构分析，本专业培养的人才通过三年的学习，应具备以下专业能力、方法能力和社会能力：

（1）专业能力

接待咨询、庭前准备、文书制作、文件管理等律师助理事务处理能力；案件系统维护能力、案件笔录制作能力、案件初步审查能力、出庭辅助等相关能力。

（2）方法能力

分析问题和解决问题的能力；对类案、法律法规的检索、筛选、整理能力；良好的法律逻辑思维能力；制定工作计划、独立决策和实施的能力；各类信息的收集和处理能力。

（3）社会能力

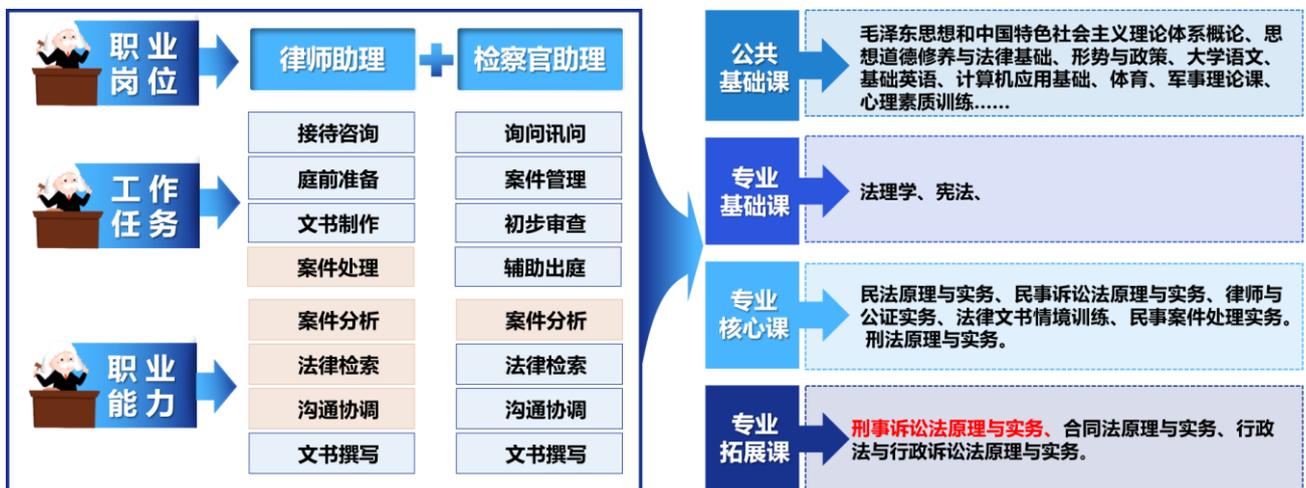
有良好的政治能力；和谐相处、沟通顺畅、团队合作等人际交往和沟通能力；严于律己、主动学习、勇于实践、创新创造等自我管理 and 学习能力。

六、课程设置及要求

（一）课程体系

本专业课程体系对接律师事务所、检察院，课程内容对接律师助理、检察官助理等工作岗位，把工作岗位中典型职业活动进行梳理，形成工作项目，把工作项目分解为一些工作任务作为教学内容。把思政教育融入教学过程，实现立德树人、德法兼修的目标。通过本专业课程的学习，学生能够提升素养、知识和能力，达到专业人才培养的要求。

（二）课程要求



1.公共基础课

课程名称	课程代码	主要教学内容和要求	学时	备注
毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论	310230	该课程为本专业公共基础课。通过本课程的学习，培养学生运用马克思主义的立场、观点和方法分析问题、解决问题的能力，坚定政治立场，提高政治素养。主要内容是着重讲授中国共产党把马克思主义基本原理与中国实际相结合的历史进程，充分反映马克思主义中国化的两次历史飞跃和两大理论成果。该课程以理论讲授为主，辅以课内外实践教学等多种形式。	72	
思想道德修养与法律基础	100255	该课程为本专业公共基础课。通过本课程的学习，引导学生树立理想信念，弘扬爱国主义精神，全面提升思想道德素质和法律素质，培养德智体美劳全面发展的社会主义事业建设者和接班人。主要内容是以学习和践行社会主义核心价值观为主线，针对学生成长过程中面临的道德和法律问题，开展马克思主义的世界观、人生观、价值观和法治观教育。该课程以理论讲授为主，辅以小组讨论、课堂演讲、主题辩论等多种教学方法。	48	
形势与政策	310231	该课程为本专业公共基础课。通过本课程的学习，使学生了解国内外重大时事，理解党的基本路线、方针和政策，增强对改革开放和社会主义现代化建设的信心和责任感。主要内容是紧密结合国际国内形势，特别是我国改革开放和社会主义现代化建设的新成就，进行马克思主义形势观、政策观教育。该课程运用讲授法、讨论法、社会调查法等多种教学方法。	18	
大学语文	330035	该课程为本专业公共基础课。该课程旨在提高学生对语言文字的理解水平和运用能力，培养语文素养，提升阅读鉴赏能力、应用写作能力、沟通交流能力。主要内容包括古今中外优秀文学作品赏析和语言文字应用等。该课程以讲授法为主，综合运用精讲、泛读、多媒体教学、朗诵大赛、诗词大会等多种教学形式和教学方法。	36	
基础英语	310163-4	该课程为本专业公共基础课。该课程坚持“实用为主，够用为度，以应用为主”的原则，以培养学生英语应用能力为目标。主要内容是结合职场环境和实际生活需要，讲授英语基础知识，进行听说读写译的综合能力训练。该课程以听说训练为主，综合运用情景模拟、英语演讲、英语情景剧展演等多种教学方法。	136	第一二两个学期完成
计算机应用基础	040044	该课程为本专业公共基础课，通过本课程的学习，提高学生的信息素养，培养学生良好的计算机运用能力和应用 Office 等应用软件解决办公中的实际问题的能力。主要内容是了解计算机及网络的基本知识；掌握 Windows 操作系统和 Internet 应用；熟练使用 office 办公软件；满足本专业对信息技术应用技能的需要，为后继课程的学习奠定基础。本课程采用任务驱动、理实一体的教学方法，以技能训练为主。	32	
应用文写作训练	0260193	该课程是面向全校所有专业学生开设的一门公共基础必修课。通过本课程的学习，使学生了解各类应用文体写作的基本格式与写作要求，掌握应用写作的方法和技巧，能熟练地写好与自己所学专业 and 从事职业密切相关的常用应用文，适应社会实践需要，为学生未来职业发展打下良好的基础。本课程以日常应用文、事务文书、行政公文、社交媒体等文种的文体知识和写作训练为主要教学内容，采用任务驱动和案例分析教学法。	36	
体育	100257-9	该课程为本专业公共基础课。该课程旨在以身体练习为主要手段，通过合理的体育教育和科学的体育锻炼，发展耐力、力量、速度，改善心血管系统和身体机能，增强体质、增进健康和提高体育素养。课程内容是根据《全国普通高校体育课程教学指导纲要》和《国家学生体质健康标准》的基本要求，进行身体素质训练，学习田径、篮球、排球、足球、乒乓球、羽毛球、健美操、跆拳道、素质拓展等运动技巧。教学方法是技能训练为主，辅以理论讲解、示范演练等方法。	104	第一二三学期完成

课程名称	课程代码	主要教学内容和要求	学时	备注
军事理论课	310192	该课程为本专业公共基础课。通过本课程的学习，使学生增强国防观念，培养国家安全意识，提高分析判断形势的能力，加强组织纪律性，从而适应加强国防后备力量建设的需要。主要内容是以国防教育为主线，进行国防知识、军事思想、军事形势及战略战术等知识的学习。教学方法是线上学习和线下指导相结合，运用多媒体教学、小组讨论法、案例分析法等多种教学方法。	36	
军事技能训练	120001	该课程为本专业公共基础课。课程目标是通过本课程的学习，掌握基本军事技能，提高快速反应能力、合作应战能力、战略防御能力和野战生存能力，增强国防观念和国家安全意识，提高身心素质。主要内容有：中国人民解放军共同条令；队列训练；单兵战术基础训练等。教学方式以训练场实地讲授为主，采用部队教员示范和实际训练相结合等多种形式。	112	
心理素质训练	310166	该课程为本专业公共基础课。通过本课程的学习，帮助学生化解心理困扰，预防心理疾病和危机事件的发生，开发学生心理潜能，促进学生心理健康成长。主要内容是普及心理健康基本知识，具体包括环境适应、人际交往、情绪调节、时间管理、目标管理、压力应对、人格发展等。该课程注重理论与实践一体化，采用讲授法、小组合作法、心理剧展演等教学方法。	18	
专业认知和职业素养	0260001	该课程为本专业公共基础课。通过本课程的学习，促进学生了解所学专业，树立良好的专业思想、专业意识和专业精神，提升专业认同感，明确专业内涵及目标，为其专业能力的发展注入不竭的动力。主要内容分为专业认知和职业素养两个模块。专业认知模块的主要内容有专业人才培养方案介绍、就业岗位的典型工作任务、专业相关的行业企业介绍、学院概况及本专业主要教学资源介绍、学习方法指导、本专业优秀毕业生典型案例等。职业素养模块围绕以下三个核心内容展开：职业信念、职业知识技能、职业行为习惯。教学方法有讲授法、自主学习、小组讨论、交流展示等。	16	
职业生涯规划 and 就业指导	0260003	该课程为本专业公共基础课。通过本课程的学习，帮助学生客观分析就业形势，从容应对就业竞争，确立职业目标，合理规划学业，为职场成功奠定基础。课程内容分为职业生涯规划 and 就业指导两个模块。职业生涯规划模块的主要内容有职业生涯规划、认识自我、职业生涯规划目标等。就业指导模块的主要内容有就业能力提升、求职准备与策略、求职心理调适与就业权益、职业适应与职业发展等。教学方法有线上线下相结合、讲授法、案例分析法、讨论法、练习法等。	16	
创新创业实务	0260054	该课程为本专业公共基础课。通过本课程的学习，使学生掌握创业的基本知识和基本理论，熟悉创业的基本流程和基本方法，了解创业的法律法规和相关政策，激发创业意识，提升创业能力。本课程采用线上教学和线下指导相结合的教学形式，以理论教学为主，理论与实践一体化。	18	
美术鉴赏		该课程为本专业的公共基础课，通过本课程的学习，使学生掌握绘画、书法、建筑、摄影、篆刻等艺术门类的欣赏。本课程采用线上教学和线下指导相结合的教学形式，以理论教学为主，理论与实践一体化。		
音乐鉴赏		该课程为本专业的公共基础课，通过本课程的学习，使学生掌握音乐艺术理论、鉴赏音乐艺术作品的形式。了解古今中外各种音乐流派和各种乐器文化。本课程采用线上教学和线下指导相结合的教学形式，以理论教学为主，理论与实践一体化。		
公益劳动		该课程是一门公共基础课程、劳动实践课程。通过本课程的操作性学习环节，使学生更好地掌握公益劳动知识与公益劳动技能，树立正确的劳动观念，培育学生正确的劳动态度，提高劳动技能，养成良好的劳动习惯。该课程以项目为载体组织劳动与技术教育活动，辅以课内外实践教学等多种形式。	32	

2. 专业课

(1) 专业基础课

课程名称	课程代码	主要教学内容和要求	学时	备注
法理学	100302	本课程属于法学入门课程，在法学体系中处于基础理论的地位，因此，是本专业必设的专业基础课程。本课程的主要任务是通过对学生基础法学理论的学习，能够掌握法理学知识、相关法律法规政策和基本实务案件分析技能，具备法律理论思维能力具备一定的法律思维能力，能够对法理学研究内容和基本观点有较全面的认识和掌握。教学目标是：通过学习，学生能够结合我国社会主义法治建设的实践经验，以法学理论的基本立场、基本方法，吸收、借鉴其他法学理论中的积极因素，分析、理解当前我国法治建设中的各种法律理论问题；能够运用相关的法律理论和学说，解决具体复杂的法律问题，最终为更好的理解和学习其他法学课程奠定基础。	32	
宪法	060140	本课程属于高职院校法学课程体系中的专业基础课程。本课程的主要任务是帮助学生掌握宪法的基本概念、范畴和原理，通过学习本课程。教学目标是：通过学习，学生能够较好地掌握宪法学的基本理论和基础知识，加强对我国现行宪法规范、宪法原则、宪法精神、宪法发展以及宪法保障制度等内容	32	

(2) 专业核心课

课程名称	课程代码	主要教学内容和要求	学时	备注
民法原理与实务	020044	《民法原理与实务》是法律事务专业的专业核心课程之一，它以民事法律原理、基本制度为基础，结合《民法典》的相关规定，并以民事法律现象的识别能力以及民事法律关系的分析能力的培养为核心任务。教学目标是：依据法律事务专业的职业岗位所对应的典型工作任务及其职业核心能力，通过基础知识的教授并辅以案例为载体的步骤化实训，达到训练学生民法思维能力，培养学生认知、分析基层常见民事法律事务的知识、素质与能力的目的。教学方法以理论教学为主，采用案例分析、小组讨论、任务驱动等方式进行教学。	72	
民事诉讼法原理与实务	060054	本课程是司法助理专业和律师事务专业的核心课程之一。本课程主要介绍中国的民事诉讼制度和民事诉讼实践。民事诉讼法是国家制定或认可的、调整法院和一切诉讼参与人的民事诉讼活动以及在这些活动中依法所产生的各种诉讼法律关系的法律规范的总称。通过理论教学环节传授民事诉讼的基本知识，并主要以民事诉讼的基本流程设计理论教学的内容；同时，通过项目训练的实践教学，培养学生的起诉与应诉准备能力、诉讼保全运用能力、举证与质证能力、执行申请准备能力，使学生具备进行民事诉讼活动的基本能力，以适应未来工作岗位的要求和具有相应的职业拓展能力。	72	
刑法原理与实务		本课程是律师事务专业的专业核心课程。通过课程学习，掌握我国刑法学的基本理论、基本框架，树立罪刑法定、刑法的谦抑性、人道主义等理念；系统掌握我国刑法及其规定的犯罪、刑事责任和刑罚的各种原理、原则和制度，全面介绍各种具体犯罪的知识，重点讲述部分具体犯罪的构成要件、罪与非罪的界限、此罪与彼罪的界限以及处罚，培养学生运用刑法理论并根据刑法规定分析和解决刑事案件的能力，为将来更好地从事法律工作奠定良好的基础	36	

课程名称	课程代码	主要教学内容和要求	学时	备注
法律文书情境训练		本课程是本专业的专业核心课。通过本课程的学习，同学们初步了解和掌握法律文书写作的基本知识，主要通过模拟民事、刑事、行政等工作情境，帮助学生制作各工作情境中各环节所需法律文书，使学生通过学习与训练领会法律文书制作的原理及规范，熟练掌握工作岗位中常用的法律文书，从而提高学生在今后就业中的竞争力。该课程教学以学生训练为主，教师现场指导为辅，线上和线下相结合，采用情境教学、项目驱动等，在网络良好的实训室、多媒体教室或智慧教室开展教学。		
民事案件处理实务		本课程是法律事务专业的核心课程。本课程是一门培养学生职业技能的实践课程，学生在修完民法、民事诉讼法等课程之后才开设本门课程。该课程主要讲授案件事实概括、案件证据材料分析、案件法律关系分析、案件法律法规查找与分析、案件争议焦点归纳、案件处理、综合训练等内容。教学目标是：通过本课程的教学活动，培养学生的法律专业能力、法律思维能力、法律方法能力和社会能力，以达到法律专业学生应当具备的合理处理民事法律事务的职业能力。本课程以实践训练为主，主要采用示范教学法和项目教学法进行教学。		
律师与公证实务		本课程是本专业的专业核心课程，是一门综合技能应用类课程。公证与律师制度是国家司法制度的重要组成部分，律师与公证制度包括律师制度和公证制度两部分内容，这门课程不仅介绍我国律师制度和公证制度的基本理论，同时更注重司法实务中如何操作。公证与律师制度是一门综合交叉学科，本课涉及面非常广，不仅与刑法、民法等实体法律有联系，还与刑事诉讼法、民事诉讼法、证据法等程序及应用法律有联系。因此，要学好这门课，应具备基本的法学基础知识，对各个学科都应有所了解。本门课程的学习为学生将来从事法律服务工作提供理论知识与业务内容。教学方法以理论教学为主，采用案例分析、启发引导等方式教学。		

(3) 专业拓展课程

课程名称	课程代码	主要教学内容和要求	学时	备注
刑事诉讼法原理与实务		该课程是法律事务专业的专业拓展课，是一门理论与实践结合非常紧密的学科，课程具有鲜明的实用性。通过对刑事诉讼法的学习，培养学生分析问题的方法和能力。课程包括刑事诉讼法概述、基本原则、管辖、辩护、回避、强制措施、证据的运用等基本刑事诉讼程序及程序中的重要问题。通过该课程的学习，学生能对刑事诉讼法的基本理论和原理有比较充分地认识并能在一定程度上做到理论结合实践，将法律与实务相结合，能够分析和解决常规实践案例，为学生以后参与司法实践打下基础，能适应刑事执行司法辅助人员的工作能力需求。	36	

课程名称	课程代码	主要教学内容和要求	学时	备注
行政法与行政诉讼法原理与实务		行政法与行政诉讼法原理与实务课程包括行政法基础、行政执法、行政复议、行政诉讼、行政赔偿几个模块。通过课程学习，学生能够掌握行政法与行政诉讼法的基本概念、基本原理、基本制度，培养学生具体运用法律知识解决行政管理和行政诉讼中实际问题的能力，树立行政法治观念；学会运用行政法理论分析判断不同类型的行政法律关系，能够运用行政法原理，指导行政相对人完成行政许可事务、申请行政复议、提起行政诉讼和请求行政赔偿的能力；熟悉行政文书的制作格式，具有制作行政许可申请书、行政复议申请书、行政起诉书等行政法律文书的能力，为将来依法行政或者代理行政诉讼准备必要的知识和能力基础。	72	
合同法原理与实务		本门课程是法律事务专业的专业基础课，是一门理论与实践相结合的课程。该课程根据《民法典》中合同编的相关知识，按照合同“订立、履行、纠纷处理”的工作过程设计教学内容。教学目标是：通过本门课程的学习，使学生了解合同订立、合同履行、合同终止、违约责任及买卖合同等实务中常用合同的基本规则，能够起草、审查和修改合同，培养学生识别和防范合同法律风险的能力。教学方法以理论教学为主，采用案例分析、小组讨论、示范教学法等方式进行教学。	36	

七、教学进程总体安排

（一）课程结构比例表

专业名称	学制	总学时	公共基础课学时	公共基础课学时占比	实践课学时	实践课学时占比	选修课学时	选修课学时占比
法律事务 (律师事务)	3年	2662	730	24.3%	1616	60.7%	288	10.07%

（二）教学活动周进程安排表（单位：周）

分类 学期	理实一体 教学	入学教育 与军训	实习、实训	顶岗实习	毕业教育	毕业作品	考试	合计
第一学期	16	2	1				1	20
第二学期	18		1				1	20
第三学期	18		1				1	20
第四学期	18		1				1	20
第五学期			4	15				
第六学期				11		8		
总计	70	2	8	26		8	4	80

（三）实践教学安排表（单位：周）

序号	名称	总周数	第一学年	第二学年	第三学年	备注
1	入学教育与军训	2	2			
2	专业认知实习	2	1	1		
3	跟岗实习	2		1	1	
4	岗前综合实训	4			4	
5	毕业顶岗实习	26			15	11
	总计	36	3	1	1	19

(四) 教学进程总体安排表

课程类别	课程序号	课程名称	课程类型	学时(学分)				考核方式		学年学期安排课时数					
				总计	理论教学	实践教学	学分	考试	考查	第一学年		第二学年		第三学年	
										1	2	3	4	5	6
										20周	20周	20周	20周	20周	20周
公共基础课		思想道德修养与法律基础	A	48	40	8	3		√	3					
		毛泽东思想与中国特色社会主义理论体系概论	A	72	62	10	4	√			4				
		形势政策教育(讲座)	A	18	18	0	1		√	1					
		军事理论课	A	36	36	0	2		√	2					
		军事技能训练	C	112	36	76	2		√	6					
		专业认知和职业素养	A	16	16	0	1		√	1					
		职业生涯规划 and 就业指导	A	16	16	0	1		√	1					
		创新创业实务	B	18	12	6	1		√			1			
		心理素质训练	B	18	10	8	1		√		1				
		基础英语(一)	A	64	64	0	4	√		4					
		基础英语(二)	A	72	72	0	4	√			4				
		计算机应用基础	B	32	16	16	2	√		2					
		大学语文	A	36	36	0	2		√		2				
		体育(一)	B	32	16	16	2		√	2					
		体育(二)	B	36	18	18	2		√		2				
		体育(三)	B	36	18	18	2		√			2	1		
		音乐鉴赏(非艺术类)	B	18	9	9	1		√			1			
		美术鉴赏(非艺术类)	A	18	18	0	1		√						
		公益劳动	B	32	0	32					0.5	0.5	0.5	0.5	
		小计			766	515	251	34			16	13	1		

课程类别	课程序号	课程名称	课程类型	学时(学分)				考核方式		学年学期安排课时数					
				总计	理论教学	实践教学	学分	考试	考查	第一学年		第二学年		第三学年	
										1	2	3	4	5	6
										20周	20周	20周	20周	20周	20周
		法理学	B	32	22	10	2	√		2					
		宪法	B	32	22	10	2		√	2					
		小计		64	44	20	4			4					
专业核心		民法原理与实务	B	72	40	32	4	√			4				
		刑法原理与实务	B	72	40	32	4	√			4				
		民事诉讼法原理与实务	B	72	40	32	4	√				4			
		律师与公证实务	B	36	18	18	2	√			2				
		民事案件处理实务	C	36	4	32	2	√					2		
		法律文书情境训练	C	72	10	62	4		√				4		
专业拓展课		合同法原理与实务	B	36	24	12	2		√		2				
		刑事诉讼法原理与实务	B	36	30	6	2		√			2			
		行政法与行政诉讼法原理与实务	B	72	56	16	4		√				4		
		小计		432	224	208	24				10	8	6		

课程类别	课程序号	课程名称		课程类型	学时(学分)				考核方式		学年学期安排课时数					
					总计	理论教学	实践教学	学分	考试	考查	第一学年		第二学年		第三学年	
											1	2	3	4	5	6
											20周	20周	20周	20周	20周	20周
选修课		选修一		36	36		2		√	2						
		选修二		36	36		2		√	2						
		选修三		36	36		2		√		2					
		选修四		36	36		2		√		2					
		选修五		32	32		2		√			2				
		选修六		36	36		2		√			2				
		选修七		36	36		2		√				2			
	小计		288	288		16				4	4	4	4			
实践教学环节		认知实习	C	30		30			√	30						
		认知实习	C	30		30			√		30					
		跟岗实习	C	30		30			√			30				
		跟岗实习	C	30		30			√				30			
		岗前综合实训	C	64					√					16		
		顶岗实习	C	480					√					30		
		顶岗实习 (含毕业环节)	C	540					√						30	
	小计		1204													
总计				2858		1094				22	27	19	18			

八、实施保障

（一）师资队伍

1. 学生数与本专业专任教师数比例不高于 25:1，本专业全部为双师型教师。

2. 本专业需要由专业带头人（校外行业专家 1 人和校内教师 1 人）负责人才培养的总体规划和发展方向，专业带头人(校内)负责专业的全面建设工作。专业负责人安排每学期课程授课教师人选，课程负责人不仅承担本课程教学任务，并且负责本课程教改、实训等相关任务。

3. 本专业授课教师应当由专任教师、兼职教师和行业专家组成。专任教师必须具备三年行业工作经历，研究生以上学历，有行业从业资格证书。专任教师比例占本专业授课教师比例 50% 以上，能保证理论课和实践课的授课要求。专任教师应具有多种学科相结合的知识结构，能担任多门课程的教学任务。

4. 本专业应配备不低于 40% 的行业专家进行授课和指导，行业专家应同本专业人才培养所面对的岗位群所在的行业一致，且具备中级以上技术职称或在行业工作五年以上。

（二）教学设施

1. 校内实践教学条件配置与要求

实训室名称	主要实训项目	主要实训设备	应对主要课程	工位数
模拟法庭	1. 模拟民事审判; 2. 模拟刑事审判; 3. 模拟行政审判;	1. 音响设备; 2. 多媒体电教设备 3. 数字庭审系统 4. 模拟法庭家具 5. 法袍、法槌等	刑事诉讼法原理与实务、民事诉讼法原理与实务、行政法原理与实务	80
调解实训室	1. 民事纠纷调解技能训练 2. 调解文书制作训练	1. 多媒体投影设备 2. 专业调解桌椅 3. 调解标徽等	民事诉讼法原理与实务	50
法律事务实训室	1. 民事案件处理技能训练 2. 刑事案件处理技能训练	1. 多媒体投影设备 2. 专业案件处理桌椅、档案柜等	1. 民事案件处理实务 2. 刑事案件处理实务	50
虚拟仿真实训室	1. 仿真模拟诉讼程序; 2. 仿真模拟案件处理; 3. 仿真模拟法律咨询。	1. 多媒体投影设备 2. 计算机设备 3. 仿真模拟软件	民事诉讼法原理与实务、刑事诉讼法原理与实务、刑事案件处理实务、民事案件处理实务。	50

2. 校外实践基地建设要求

校外实践教学基地是用于在校学生通过工学结合学习实践技能的场所，能够培养学生专业应用能力，实现零距离教学、零距离就业。校外实践教育基地建设应落实立德树人根本任务，健全组织管理体系，完善协同育人机制，开展教学实践活动，建设专兼职的师资队伍，建立开放共享机制，并保护学生的合法权益。校外实践基地建设的具体要求：所经营业务和承担的职能要与法律事务（律师实务）专业对口；要具有正式的法人单位；在本地区本行业有一定知名度和影响力；单位组织机构健全，制度健全、管理规范；单位领导重视并有强烈的校企合作意愿；能够为专业学生完成实习任务提供必要的条件。

已有校外实践基地情况：

序号	实训室（基地名称）	可接受学生 实习规模	实践项目	备注
1	**慧海天合律师事务所	较多	文件管理，接待咨询、庭前准备，文书制作	校外
2	**市浩东律师事务所	较多	文件管理，接待咨询、庭前准备，文书制作	校外
3	**市中关律师事务所	一般	文件管理，接待咨询、庭前准备，文书制作	校外
4	**金诚同达律师事务所	一般	文件管理，接待咨询、庭前准备，文书制作	校外
5	**市兆亿律师事务所	较多	文件管理，接待咨询、庭前准备，文书制作	校外
6	**市*广律师事务所	一般	文件管理，接待咨询、庭前准备，文书制作	校外
7	**市两高律师事务所	一般	文件管理，接待咨询、庭前准备，文书制作	校外
8	**市载德律师事务所	一般	文件管理，接待咨询、庭前准备，文书制作	校外
9	**市、区两级人民检察院	较多	初步审查案件、案件笔录制作、案件系统维护、文书制作	校外

（三）教学资源**1. 教材选用**

教材选用应当做到严格执行国家和**市关于高等职业院校教材选用的有关要求，严格执行学院教材选用制度，建立由专业教师、行业专家和教研人员等组成的教材选用机构，健全教材选用制度，优先从国家发布的教材目录中选用教材，重点从法律出版社、**大学出版社、中国人民大学出版社、中国**大学出版社以及高等教育出版社等出版社选取高职高专专用教材。完善教材评价机制，强化学院、教学基层组织对教材管理的责任。建立教材质量抽查制度，及时根据教材评价和使用情况调整教材，把教材选用纳入专业建设和教学质量评估等考核指标体系。

2. 图书文献配置

图书文献配置应当能够满足法律事务（律师实务）专业人才培养、课程建设与改革、教学科学研究等需要，方便师生查询、参考、借阅。

3. 数字资源配置

学校和院系应当建设、配备与法律事务（律师实务）专业有关的音视频素材、教学课件、教学案例库、思政案例库、虚拟仿真实训软件、数字教材、电子出版物、数据库资源、网上信息资源等数字资源，满足教师教学和学生学习的需求。

4. 其他专业资源

学院需要及时更新法律文秘专业教学资源库，并与公司协商，优化完善超星教学平台，以满足疫情期间线上教学的需求。

（四）教学方法

根据本专业的人才培养目标和就业岗位所需的职业能力、核心能力和通用能力的调研分析，本专业设计了课程体系和课程内容，在教学过程中应当采用项目导向、任务驱动、案例教学、示范教学、小组讨论等教学模式，以学生为中心，充分调动和发挥学生的积极主动性，突出实践教学在人才培养中的地位，重视对学生实际操作能力的培养。

（五）学习评价

1. 评价要求

评价的内容和目标要具体明确、客观公正；可以从出勤、课堂表现、作业、平时过程考核、期末考核等多方面对学生进行全面的综合评价。

2. 评价的方式和方法

从素养、知识、能力三个教学目标设定考核要素与项目，充分利用网络平台的评价功能，综合运用平台记录、课堂测试、任务完成评定等评价方式，由学生、教师、专家共同参与，对教学过程的八个环节进行综合评价，全过程是指课前、课中、课后整个教学过程的评价数据，多元化是指评价方式多元、评价主体多元和评价内容多元的立体评价体系。既设置评价分值构成，又有增值加分项目。根据评价结果，及时调整教学策略、优化教学方法、改进教学内容。

（六）质量管理

1.学校和二级学院建立专业建设和教学质量诊断与改进机制，健全专业教学质量监控管理制度，完善课堂教学、教学评价、实习实训、毕业设计以及专业调研、专家论证、人才培养方案修订等方面质量标准建设，通过教学设施、过程监控、质量评价和持续改进，达成人才培养规格。

2.学校和二级学院完善教学管理机制，加强日常教学组织运行与管理，加强院校两级教学督导，定期对教师授课质量进行检查督导

3.建立健全巡课、听课、评教、评学等制度，严明教学纪律，强化教学组织功能，定期开展公开课、示范课等教研活动。

4.学校建立毕业生跟踪反馈机制及社会评价机制，并对生源情况、在校生学业水平、毕业生就业情况等进行分析，了解毕业生在行业中的发展，定期评价人才培养质量和培养目标达成情况。

5.专业教研室根据毕业生社会评价分析结果以及市场行业需求变化，定期进行专业整改，有效改进专业教学，持续提高人才培养质量

九、毕业要求

学生在规定年限内，修完教育教学计划规定内容，德、智、体、美、劳达到毕业要求。考核成绩合格，方准予毕业。

十、附录

（一）人才培养方案变更审批表

（二）选修课一览表

序号	课程名称	课程类型	总课时								
1	法学辩论	B	36	18	18	2		√	36		
2	仲裁法原理与实务	B	36	24	12	2		√			36
3	社会工作实务	B	36	24	12	2		√		36	
4	职业沟通技能	B	36	18	18	2		√			36
5	团队合作	B	36	18	18	2		√			36
6	基层法律服务实务	B	36	24	12	2		√			36