

法律事务专业（三年制） 人才培养方案

一、专业名称、类别、学习形式、学制及招生对象

专业名称：法律事务

专业代码：580401

专业类别：公安与司法大类法律实务类

学习形式：全日制

学制：三年

招生对象：普通高级中学毕业、中等职业学校毕业或具备同等学力

二、职业面向

所属专业大类	所属专业类	对应行业	主要职业类别	主要岗位类别（或技术领域）举例	职业资格（职业技能等级）证书举例
公安与司法	法律实务	公、检、法、司、律所	基层法律服务	书记员、律师助理、基层司法所服务人员	1. 基层法律工作者执业证书（必选） 2. 婚姻家庭咨询师（任选） 3. “1+X”企业管理咨询职业技能等级证书（任选） 4. 社会工作者（任选）

三、培养目标

依据法律事务专业社会需求调研和对职业岗位典型工作任务分析，参考相关职业标准，结合学校生源基础，将本专业培养目标定位为：

本专业培养理想信念坚定，德智体美劳全面发展，具有良好的人文素养、职业道德和创新意识，精益求精的工匠精神，具有较为扎实的法学基本理论知识，理解我国现行法律体系及社会主义法治理论，掌握法学思维方法和基本分析方法，了解和掌握法学基本理论和基础知识，能够对具体法律关系进行分析判断，具备草拟法律文书和合同管理能力，能在基层政法机关、企事业单位、社区等从事法律服务、企事业法制化管理等工作的高素质服务人才。

四、培养规格

本专业毕业生应在素质、知识和能力等方面达到以下要求。

（一）素质规格

1. 思想政治素质

作为司法辅助人员，由未来所担任的工作单位、工作性质所决定，需要学生要具备过硬的政治素质：

（1）热爱祖国，拥护党的领导，拥护宪法，拥护国家的各项法律方针政策；

（2）具有良好的人文精神和职业素养，爱岗敬业、诚实守信、不损害当事人利益；

(3) 有正确的人生观、价值观、道德观和法制观。

2. 职业素质

(1) 热爱本职工作，忠于职守；谨言慎行，做到保守审判秘密以及在审判过程中所接触的国家秘密、单位秘密和个人秘密。对审判过程中不应公开的审判活动，如合议案件的过程、审判委员会研究案件的过程等保密；对审判过程中所接触的国家及政府有关部门不公开的政策、精神及有关文件和有关行为等保密；对单位内部不愿公开的规定、制度以及商业秘密及当事人个人隐私等保密。

(2) 作为基层法律人员，要求言语文明，待人礼貌，符合文明司法的具体要求。具备谦虚、稳重、和气、冷静的气质，在办案记录过程中，遇到特殊事件，始终头脑清醒、沉着冷静，以保证工作的顺利进行；

(3) 培养学生具备敏锐的观察力。在调查取证、撰写询问笔录、庭审笔录时，能准确地记录被害人、受害人陈述、证人证言、被告人的供述和辩解、公诉人的控诉、辩护人的答辩、控辩双方的反驳等内容，并能记录他们的手势、表情、重复陈述的地方，举证的神情等，从而推断其要表达的意思，发现疑点和问题。

(4) 培养学生准确的语言表达能力、迅速反应能力、较强的记忆能力。进行宣读提审、庭审笔录，宣读证词笔录，宣读证人证言时，能准确表达；遇到突发事件时，能迅速反应；校对法律文书，需要再现庭审情景时，需具备较强的记忆力。

3. 人文素养与科学素质

(1) 具有较宽阔的视野，并具备一定的法学思维能力，法律逻辑能力，笔录的内容要有整体性、系统性、整洁性，需要记录人员具备严密的逻辑思维能力

(2) 具备全心全意为人民服务，无私奉献、吃苦耐劳的精神。

4. 身心素质

(1) 具有健全的人格品质和健康的心理素质；

(2) 具备良好的身体素质，健康的生活方式和良好的卫生习惯，能接受并完成高强度工作任务，

(3) 具备较强的心理素质，有一定应变能力，在收集证据或庭审过程中在遇到突发情况时能临危不乱，冷静处置。

(二) 知识规格

1. 熟悉本专业法理学基础知识，能辨析法律关系，判断法律三要素，民法、刑法基本原则的运用等，实体法民法、刑法、行政法，合同法、物权法、婚姻家庭法、劳动法等基础理论：掌握宪法，民法典中合同编、物权编、婚姻家庭法，侵权责任法的重要条文，熟悉三大程序法：民事诉讼法、刑事诉讼法、行政诉讼法的重要内容。

2. 掌握常用法律文书的种类，熟悉法律文书基本格式，熟悉法律文书的送达程序。

(三) 能力规格

1. 了解并能整理案件事实，找出当事人之间的法律关系与事

实关系,分析法律关系的性质对确立当事人的权利义务影响较大,确定属于人身关系,财产关系或民事侵权,刑事侵权,明确争议的核心焦点,基于此确定具体法律的适用。

2. 根据案件的情况确认案件的管辖权归属,确认案件属于一审程序、二审程序或适用简易程序,能够进行上诉状,起诉状,调解书、判决书等基本法律文书写作。

3. 能够区别刑事、商事、合同纠纷等不同案件的不同笔录的侧重点并进行重点记录。

4. 熟悉卷宗的代号编码规则,能对纸质卷宗及电子卷宗进行归档整理。

5. 法律思维能力。包括准确掌握法律概念、正确建立和把握法律命题、法律推理和法律论证的能力。

6. 法务处理能力。包括调查取证能力、记录能力、文书写作能力、辩论能力和文献(法条)检索能力等。

7. 行政事务处理能力。主要指简单的办公、办文、办事、档案管理 etc 能力。

五、课程设置及学时安排

(一) 课程设置

课程包括公共基础课、公共选修课、专业基础课、专业核心课、专业综合实践课和专业选修课。

1. 公共课

根据党和国家有关文件规定,公共必修课设置:军事理论、

军事技能、思想道德与法治、毛泽东思想和中国特色社会主义、形势与政策、大学体育、大学生心理健康、商务英语、大数据与人工智、管理沟通、信息技术、商务礼仪、大学生职业生涯规划与就业指导、大学生创新创业基础、应急救援、劳动教育等 16 门课程。

公共选修课：将围绕马克思主义理论、党史国史、中华优秀传统文化、职业发展与就业、创新创业、信息技术、语文、数学、外语、健康、美育、国家安全、节能减排、绿色环保、金融贸易、社会责任、人口资源、海洋科学、管理等人文素养、科学素养等内容开设。从学校打造“商务+”人才培养特色、职业教育培养技能型人才、书证融通、因材施教、差异化培养等角度，开设一些具有学校特色、培养学生动手能力、增强学生就业创业竞争力，且为学生喜闻乐见的课程。

2. 专业基础课程

宪法实务、法理实务、中国法制史、民法总论、刑法总论、书记员工作实务等

3. 专业核心课程

民事诉讼法技能、刑事诉讼法、行政诉讼法、婚姻家庭法、合同法、物权法、经济法

4. 专业选修课

(1) 知识产权法

(2) 司法职业素养

5. 专业实习课程

认知实习 1 周、跟岗实习 8 周、顶岗实习 24 周。

(二) 课程结构

课程类别		学时数	学分	占总学时比例	理论课占比	实践课占比
公共课	公共基础课	720	39	28%	60%	40%
	公共选修课	160	10	6%	50%	50%
专业课	专业基础课	448	62	37%	75%	25%
	专业核心课	528			50%	50%
	专业选修课	90	6	3%	0	100%
	专业实习课	660 (33周)	33	26%	0	100%
总学时：2606 总学分：150 实践教学占总学时 60.85 %。						

(三) 主要课程简介

1. 课程名称：宪法实务

课程目标：通过本课程的学习，使学生掌握宪法理论知识以及我国宪法基本内容，并以此为基础培养学生适应法制社会的要求、运用法律知识的能力。

后续课程：民法理论与实务、刑法理论与实务等

课程性质：专业基础课

主要内容：宪法实务是高职法律事务专业的主干课，本课程主要包括：宪法的概念、本质、分类和功能；资本主义国家宪法

的产生及发展；社会主义宪法的产生及发展；宪法发展一般规律；中国宪法的历史变迁。宪法的根本性、最高性、政治性和规范性；宪法与指导思想的关系；我国宪法的指导思想；依宪治国、依宪执政与国家治理现代化；宪法结构；宪法序言的功能；我国宪法序言的结构与内容；“中国共产党领导”的规范内涵；宪法序言的效力。我国宪法的基本原则以及对立法和法律实施的指导作用；制宪权的概念和我国宪法的制定过程；宪法修改的概念、方式、根据、程序以及现行宪法的历次修改等。

2. 课程名称：法理实务

课程目标：通过本课程的学习，知识上，使学生掌握法的本体、运行、价值的基本原则和基本原理，了解法理学在中国和西方历史起源、演变、发展的历史规律，知晓法与其他社会现象的关系，初步学会运用法学理论来分析法律现象；能力上，使学生了解法理学前沿问题，把握法律发展实践动态，初步具备不断更新知识和应用知识的能力；素质上，帮助学生树立法治意识，培养良好的法律职业道德。

后续课程：民事诉讼实务、刑事诉讼实务、行政诉讼实务等

主要内容：法理实务是高职高专法律事务专业的专业主干课，本课程主要包括如下内容：法律的概念、特征、渊源、效力、要素、体系、法律行为、法律关系、法律责任、法的运行、法与社会、法治与法治国家的一般原理等

3. 课程名称：民法理论与实务

课程性质：专业核心课

课程目标：《民法理论与实务》是民商法学系列课程中的第一门课程，属于法学专业学生必修的专业课。它引导学生深入理解民法发展历史、理念、方法、基本概念、基本制度，是学习民商法其他学科的入门课。

后续课程：物权法实务、合同法实务、婚姻家庭与继承

主要内容：民法总论是高职高专法律事务专业的一门专业必修核心课，主要涉及民法的调整对象和调整方法；民法的本质；私法自治；诚实信用原则；民事法律关系；民事能力；人格权；民事法律行为论；意思表示及其解释；民事行为效力；代理制度的基本理论；表见代理制度；时效制度；民法的效力等内容

4. 课程名称：民事诉讼法实务

课程性质：专业核心课

前序课程：宪法实务、法理实务、民法理论与实务

课程目标：开设本课程的目的在于使学生系统掌握了解民事诉讼法的基本理论、基本知识和基本技能，提高程序法意识，增强法制观念，树立公正民主的法律意识；熟悉各种民事诉讼规范，正确理解民事诉讼各种程序的规定，提高运用民事诉讼法进行诉讼、处理民事纠纷的能力。

主要内容：我国民事诉讼法的发展历史、立法根据、性质、任务、适用范围、基本原则、基本制度、审判组织、管辖、当事人、诉讼代理人、证据制度、诉讼保障制度、审判程序、执行程序

序等，通过本门专业课程的学习，学生能够在实践中会见当事人、办理委托手续，原告起诉：撰写诉状、调查取证、提起诉讼；法院立案：审查立案、送达法律文书；被告应诉：审查起诉状、撰写答辩状、取证

5. 课程名称：刑法理论与实务

课程性质：专业核心课

课程目标：刑法理论与实务是法学专业的专业基础课，是一门应用性较强的部门法学。通过本课程的教学活动，使学生能以马列主义、毛泽东思想以及邓小平为指导，掌握我国刑法学的基本概念、基本理论和《中华人民共和国刑法》总则所规定的具体内容，培养分析、解决实际案件的能力，为毕业后能较好的适应刑事司法实际工作和有关理论研究的需要打下基础。

后续课程：刑事诉讼法理论与实务

主要内容：刑法理论与实务是高职高专法律事务专业的一门专业必修核心课，本课程主要包括如下内容：刑法的概念、性质、体系、解释、制定根据、任务、基本原则和适用范围等刑法概论；犯罪的概念、构成、特殊形态以及正当防卫、紧急避险等犯罪总论；刑罚的概念、目的和种类，量刑和刑罚制度，通过本课程的学习使学生了解刑法学的基本内容，掌握基本知识，学会运用刑法学基本知识分析并解决实践中的相关问题等。

六、毕业条件

(一) 政治合格，思想品德综合考核等操行考核合格；

(二) 修完专业人才培养方案规定的学习教学任务，经考核合格，达到本专业规定的最低毕业学分要求。选修课程不少于 15 学分（其中公共选修课程不少于 10 学分，专业选修课程不少于 5 学分）

(三) 获得普通话二级乙等、英语应用能力 B 级以上、云南省计算机等级 B 级以上等级证书；

(四) 取得与本专业相关的核心能力职业资格证书和至少 1 个其他职业技能等级证书；

(五) 符合学校的其他毕业规定。

七、实施保障

(一) 师资队伍

1. 团队结构

组建模块化教学团队。专任教师中，“双师型”教师不低于 60%；学历结构、职称结构合理，专职与兼职教师比例合适。基础性课程以具有专业背景的校内专任教师为主，实践性课程主要由来自行业企业实践经验丰富的校外兼职教师承担。

2. 专业带头人

专业带头人应具有高级职称，能够较好地把握法律行业及专业发展动态及入行需求，具有较强的专业研究教学研究和应用研发能力，在本区域或本领域具有一定的专业影响力。

3. 专任教师

专任教师本科以上学历，专业对口，具有坚定的理想信念，

高尚的道德情操，扎实的专业素养，良好的敬业精神，具有较强的教学改革意识，教学创新能力，信息技术应用能力，具有较强科学研定社会服务和技术转化能力，具有一定的企业实践经历，能及时把握法学领域最新行业动态。

（二）教学设施

主要包括能够满足正常的课程教学、实习实训所必需的专业教室、实训室和实训基地。

1. 专业教室基本条件

配备多媒体计算机、投影设备、黑/白板、互联网接口或无线局域网覆盖，安装应急照明装置，并保持良好状态，符合紧急疏散要求、标志明显、保持逃生通道畅通无阻。

2. 校内实训条件

模拟法庭并配备以下设施：

1、国徽，2、法官席，3、书记员席，4、公诉人席/原告及其代理人席，5、被告及其代理人席，6、证人席，7、犯罪嫌疑人席，8、旁听席，9、服装、法槌、投影、话筒、音响等设备。模拟法庭是法律实践性教学的重要方式，模拟法庭通过案情分析、角色划分、法律文书准备、预演、正式开庭等环节模拟刑事、民事、行政审判及仲裁的过程，调动学生的积极性与创造性、提高法律文书的写作能力。在各种实践性教学方法中，模拟法庭教学法有着无可比拟的优越性。

3. 校外实训条件

律师事务所，基层人民法院的民事庭、刑事庭、经济庭，基层司法所等。

（三）教学资源

学校图书馆馆藏法学专业书籍、教学辅助资源学校图书馆应拥有教学必备的、门类较全的法学类相关图书资料，总量应能满足专业教学和学科发展的需要。专业核心期刊 15 种以上，具有本专业信息资料查阅所需的计算机网络系统；学校应与行业、企业共同建设共享型的教学资源库，围绕专业培养目标建设有利于学生自主学习、内容丰富、使用便捷、更新及时的数字化专业教学资源。专业核心课程应配备数字化（网络）资源，包括网络课程、视频库、音频库、电子期刊等建议引进北大法宝、超星图书馆、CNKI、WEST、LAW、法学案例教学分析系统、法源思考系统等多个法律专业数据库。

八、质量监控

1. 建立健全学校内部质量保证体系，以保障和提高教学质量为目标，统筹管理学校各部门、各环节的教学质量管理活动，形成任务、职责、权限明确，相互协调、相互促进的质量管理有机整体。

2. 建立专业建设诊断与改进和教学过程质量监控机制，健全教学质量监控管理制度和人才培养质量保证督导体系，对各主要教学环节提出明确的质量要求和标准，通过教学实施、过程监控、质量评价和持续改进，达成人才培养目标。

3. 完善教学管理机制，加强日常教学组织运行与管理，定期开展课程建设和教学质量诊断与改进，建立健全巡课、听课、评教、评学等制度，严明教学纪律和课堂纪律，强化教学组织，保障教学质量

4. 统筹推进“三教”改革。持续深化教师队伍建设改革，优化师资结构，大力引进“能工巧匠”，打造高素质“双师型”教师队伍；建立健全教材选用制度和教材管理办法，深化产教融合、校企合作，学校和企业共同开发新型职业教育教材，打造活页式教材、校本教材；稳步推进课堂教学方法改革，树立“以学生为中心”的理念，探索不同课程积极有效的课堂教学方法，保证课堂教学质量，以“能力本位”为导向，通过职业认知、工学交替、校内外专业综合实训、现代学徒制学习、顶岗实习等环节，保障实践教学质量。

5. 建立毕业生跟踪反馈机制及社会评价机制，定期评价人才培养质量和培养目标达成情况。

6. 充分利用评价分析结果有效改进专业教学，加强专业建设，持续提高人才培养质

九、教学进程表

课程 类型	序 号	课程 名称	课程编码	学 分	学时			考核 方式	建议开课学期	开课 部门	
					总计	理论	实践				
公共课	公共基础课	1	军事理论	00001AY	1	16	16	0	考查	I	学生处
		2	军事技能	00001CY	2	112	0	112	考查	I	学生处
		3	思想道德与法治	00007BY	3	48	44	4	考试	I	马院
		4	毛泽东思想和中国特 色社会主义	00008BY	4	64	60	4	考试	II	马院
		5	形势与政策	00002AY	1	32	32	0	考查	I、II、III、IV、 V、VI	马院
		6	大学体育	00009BY	4	64	8	56	考试	I、II	公教部
		7	大学生心理健康	00003AY	2	32	32	0	考试	I/II	心理咨询中心
		8	商务英语	00004AY	4	64	64	0	考试	I/II	公教部
		9	管理沟通/职场沟通	00010BY	4	64	40	24	考试	I、II	公教部

		10	信息技术	00011BY	3	48	24	24	考试	I、II	公教部
		11	大数据与人工智能	00005AY	2	32	32	0	考试	III、IV	公教部
		12	商务礼仪	00012BY	2	32	16	16	考试	II	公教部
		13	大学生职业生涯规划 与就业指导	00006AY	2	32	32	0	考试	I	就业办
		14	大学生创新创业基础	00013BY	2	32	16	16	考查	I、II	就业办
		15	应急救援	00014BY	2	32	16	16	考查	I、II、III、IV	护理学院
		16	劳动教育	00002CY	1	16	0	16	考查	I、II、III、IV、 V、VI	学生处
		小计				39	720	432	288		
		合计				39	720	432	288		
专业课	专业基础课	1	法理实务	045001BY	4	64	60	4	考试	I	经济管理学院
		2	宪法实务	045002AY	4	64	64	0	考查	I	经济管理学院
		3	法制史	045003BY	4	64	62	2	考试	I	经济管理学院

		4	法律文书写作与训练	045004BY	4	64	32	32	考查	III	经济管理学院
		5	刑法理论与实务	045005BY	6	96	64	32	考试	II	经济管理学院
		6	民法理论与实务	045006BY	4	64	32	32	考试	II	经济管理学院
		7	婚姻家庭与继承	045007BY	4	64	32	32	考试	II	经济管理学院
	小计				30	448	346	134			
	专业 核心 课	1	行政法与行政诉讼法 实务	045008BY	8	144	72	72	考试	IV	经济管理学院
		2	物权法实务	045009BY	4	64	32	32	考试	III	经济管理学院
		3	合同法实务	0450010BY	2	32	16	16	考试	III	经济管理学院
		4	书记员工作实务	045011BY	2	32	16	16	考试	II	经济管理学院
		5	婚姻家庭与继承	045012BY	4	64	32	32	考试	IV	经济管理学院
		6	民事诉讼法实务	045013BY	4	64	32	32	考试	III	经济管理学院
7		刑事诉讼法实务	045014BY	4	64	32	32	考试	III	经济管理学院	
8		模拟法庭	045015BY	4	64	32	32	考查	IV	经济管理学院	

	小计				32	528	264	264			
		1	认知实习	045021CY	1	20	0	20			
		2	跟岗实习	045022CY	8	160	0	160			
		3	顶岗实习	045023CY	24	480	0	480			
	小计				33	660	0	660			
合计					95	1668	610	1058			
选修课	公共选修课	1	选修课程一								公教部
		2	选修课程二								公教部
		3	选修课程三								公教部
		4	选修课程四								公教部
		5	选修课程五								公教部
	小计				10	160	80	80			

专业选修课	1	经济法理论与实务	045016BY	1	16	0	16	考查	III、IV	经济管理学院
	2	企业沙盘模拟经营	045017BY	2	32	0	32	考查		经济管理学院
	3	财经应用文写作	045018BY	1	14	0	14	考查		经济管理学院
	4	劳动法概论与实务	045019BY	1	14	0	14	考查		经济管理学院
	5	律师实务	045020BY	1	14	0	14	考查		经济管理学院
	小计				6	90	0	90		
合计				16	250	80	170			
总计				150	2606	1026	1586			