

劳动与社会保障（五年制）培养方案

(2025版本)

一、专业名称与代码

(一) 专业名称：劳动与社会保障

(二) 专业代码：5902035

二、入学要求与基本修业年限

(一) 入学要求：一般为初中阶段教育毕业生或具有同等学力者

(二) 基本修业年限：5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 技能等级证书举例
公共管理与服务 大类(59)	公共管理类(590 2)	社会保障(94) 基层群众自治组织 (96)	劳动关系协调员(4-07- 03-02) 行政业务办理人员(3-0 1-01-01) 人力资源管理专业人员 (2-06-08-01) 人力资源服务专业人员 (2-06-08)	1. 劳动人事调解仲裁 2. 人力资源管理 3. 社保业务经办	1. 劳动关系协调员证 书 2. 人力资源管理师证 书 3. 企业咨询管理师证 书(1+X)

四、培养目标

本专业培养理想信念坚定，德、智、体、美、劳全面发展，适应劳动争议解决和人力资源服务方面的需要，掌握劳动与社会保障等方面的专业基本知识和专业基本技能，具备劳动争议纠纷调解能力、劳动社会保险业务办理能力和劳动人事管理服务方面的能力，具有良好的职业素养，能够在劳动争议调解领域从事劳动争议处理工作的高素质技术技能人才。

五、培养规格

（一）素质

1. 思想政治素质

坚定拥护中国共产党领导和我国社会主义制度，在习近平新时代中国特色社会主义思想指引下，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，具有社会责任感和社会参与意识。

2. 身心素质

勤于劳动、勇于奋斗、乐观向上，具有自我管理能力、职业生涯规划的意识，有较强的集体意识和团队合作精神。具有健康的体魄、良好的身心素质和健全的人格，养成良好的健身与卫生习惯，良好的行为习惯，能抵抗职业压力和处理职业矛盾。

3. 职业素养

具有依法依规办事、监督参保主体遵纪守法、维护劳动关系稳定、维护国家社保基金安全的职业素养和遵纪守法的意识。具有依据标准化、规范化规程，精准高效、主动热情、首问负责、一次性告知的提供人力社保政策咨询、投诉处理、五险一金（代）经办、劳动仲裁事务受理的职业素养。具有维护参保主体、代办对象（客户）、劳动人事档案和客户档案信息数据记载完整连续、准确、信息保密、保障合法权益，并能进行合理调查分析的职业素养。具有运用人际沟通和团队沟通技能缓和劳资矛盾、化解劳资争议和冲突的职业素养。具有面对服务对象情绪激动、过激反应或体谅对方、大局为重，耐心解释、公正处理、克制个人情绪的职业素养。具有面对冲突事件时，准确判断、及时启动应急程序，保持现场秩序安全与和谐的职业素养。

（二）知识

1. 通用知识

掌握必备的思想政理论、科学文化基础知识、中华优秀传统文化知识和基本法律知识。熟悉民法的主要内容，掌握合同法相关条款，深刻理解劳动法及劳动合同法相关规定。

2. 专业知识

掌握劳动仲裁相关知识、企业运营知识及人力资源管理相关知识和劳动社会保险经办知识。熟悉企业劳动保险及员工社会保障方面的业务，熟悉劳动合同中涉及劳动者社会保障权利的保护及处理的基本程序和要求，掌握处理劳动保险纠纷的基本方法。掌握基本的企业人事管理原理，熟悉劳动人事合同管理的要求，了解企业管理、市场营销基本知识，了解人员激励基本理论。

（三）能力

1. 专业能力

具备劳动争议的调解能力，社会保险业务经办能力和人事行政管理能力。具体如下：

劳动争议调解能力：能根据双方争议的实质，判断争议的类型，分析争议双方的权利义务，按照相关要求收集争议支持证据。能结合劳动法律法规、社会文化风俗习惯等对争议双方的矛盾进行分析，找出矛盾的关键点，列出解决矛盾的预备方案。能运用多种手段对劳动争议双方进行调解，做到由情入理，有理有据，获得争议双方的认可，合理解决争议。追踪劳动争议调解的善后工作，做到及时汇总、总结，不留遗患。

社会保险业务经办能力：对各类业务办理人员进行正确引导，对办事人员提出的疑难问题能准确解答，能正确指导办事人员进行相应的表格填写。审核所需各类文字表格资料，根据书面资料进行电脑输入，正确应用电脑软件进行各类保险业务的办理，通过电脑进行数据的传输和备份。能对新人进行各类保险业务的培训，辅导具体业务的细节，能编写培训方案，设计培训计划。能对一定时期的保险业务数据进行统计分析，根据相关数据发现问题，对工作进行总结，制定工作计划。

人事行政管理能力：对员工档案进行按期检查、归类整理，定期更新员工档案，统计员工基本信息。通知各部门人员召开会议，进行会场的布置安排，准备并分发会议所需资料，做好会议记录。能根据员工信息统计人员流动率，根据各部门人员需求计划进行人员招聘方案的制定，筛选应聘人员简历，选择合适的方式进行招聘。能根据单位要求对劳动合同的具体条款起草、修改，规范劳动合同双方责任义务，对劳动争议进行内部调解，避免争议的扩大化。

2. 方法能力

具有探究学习、终身学习、分析问题和解决问题的能力。具有数字技能，适应数字经济发展新需求的能力。具备熟练运用办公软件进行文档编辑、方案演示、数据分析等操作能力。

3. 社会能力

具有良好的语言、文字表达能力和沟通能力。具备较强的与人交流、与人合作、心理抗压、逻辑思维。具备一定的解决问题、化解冲突的能力。具有一定的哲学思维、伦理思维、计算思维、数据思维、交互思维、互联网思维能力。具备一定的自我学习、信息处理、数字应用、英语应用等职业方法能力。

六、课程设置及要求

（一）公共基础课程

1. 语文

该课程为本专业公共基础课。其任务是在义务教育的基础上，进一步培养学生掌握基础知识和基本技能，使学生具有较强的语言文字运用能力、思维能力和审美能力，传承和弘扬中华优秀传统文化，形成良好的思想道德品质、科学素养和人文素养，为学生学好专业知识和技

能，提高就业创业能力和终身发展能力，成为全面发展的高素质劳动者和技术技能人才奠定基础。

2. 数学

该课程为本专业公共基础课。其任务是使学生获得进一步学习和职业发展所必需的数学知识、数学技能、数学方法、数学思想和活动经验；具备数学学科核心素养，形成在继续学习和未来工作中运用数学知识和经验发现问题的意识、运用数学的思想方法和工作解决问题的能力；具备一定的科学精神和工匠精神，养成良好的道德品质，增强创新意识，成为德智体美劳全面发展的高素质劳动者和技术技能人才。

3. 英语

该课程为本专业公共基础课。其任务是在义务教育基础上，帮助学生进一步学习语言基础知识，提高听、说、读、写等语言技能；引导学生在真实情境中开展语言实践活动，认识文化的多样性，形成开放包容的态度，发展健康的审美情趣；理解思维差异，增强国际理解，坚定文化自信；帮助学生树立正确的世界观、人生观和价值观，自觉践行社会主义核心价值观，成为德智体美劳全面发展的高素质劳动者和技术技能人才。

4. 历史

该课程为本专业公共基础课。其任务是在义务教育历史课程的基础上，以唯物史观为指导，促进学生进一步了解人类社会形态从低级到高级发展的基本脉络、基本规律和优秀文化成果；从历史的角度了解和思考人与人、人与社会、人与自然的关系，增强历史使命感和责任感；进一步弘扬以爱国主义为核心的民族精神和以改革创新为核心的时代精神，培育和践行社会主义核心价值观；树立正确的历史观、民族观、国家观和文化观；塑造健全的人格，养成职业精神，培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人。

5. 公共艺术

该课程为本专业公共基础课。本课程坚持立德树人，充分发挥艺术学科独特的育人功能，以美育人、以文化人、以情动人，提高学生的审美和人文素养，积极引导学生主动参与艺术学习和实践，进一步积累和掌握艺术基础知识、基本技能和方法，培养学生感受美、鉴赏美、表现美、创造美的能力，帮助学生塑造美好心灵，健全健康人格，厚值民族情感，增进文化认同，坚定文化自信，成为德智体美劳全面发展的高素质劳动者和技术技能人才。

6. 体育与健康

该课程为本专业公共基础课。本课程以身体练习为主要手段，以体育与健康知识、技能和方法的传授为主要内容，以培养学生的体育与健康学科核心素养和促进学生身心健康发展为目标的综合性课程。通过本课程的学习，提高学生的体育运动能力，培养运动爱好和专长，使学生养成终身体育锻炼的习惯，形成健康的行为与生活方式，健全人格，强健体魄，具备身心健康和职业生涯发展必备的体育与健康学科核心素养，引领学生逐步形成正确的世界观、人生观和价值观，自觉践行社会主义核心价值观，成为德智体美劳全面发展的高素质劳动者和技术技能人才。

7. 思想政治

课程为本专业公共基础课。课程紧密结合社会实践和学生实际，用习近平新时代中国特色社会主义思想铸魂育人，对学生进行思想教育、政治教育、道德教育、法治教育、心理健康教育、职业生涯和职业精神教育，培育政治认同、职业精神、法治意识、健全人格、公共参与等核心素养，为学生成为担当民族复兴大任的时代新人、成为德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人奠定正确的世界观、人生观和价值观基础。

8. 心理健康教育

该课程为本专业公共基础课。本课程是集知识传授、心理体验与行为训练为一体的心理健康教育课程。通过学习心理健康基本知识，了解常见心理问题，掌握人际沟通、自我认知、情绪调控和压力应对的基本方法，使学生明确心理健康的标准及意义，增强自我心理保健意识和心理危机预防意识，从而培养自我认知能力、人际沟通能力、自我调节能力，切实提高心理素质，促进学生全面发展。

9. 国家安全教育（一）

该课程为本专业公共基础课。通过本课程的学习，重点掌握国家安全的重要性，了解我国新时代国家安全的形势与特点，总体国家安全观的基本内涵、重点领域和重大意义，以及相关法律法规。学习牢固树立总体国家安全观，坚持统筹发展和安全，坚持人民安全、政治安全、国家利益至上有机统一，坚持维护和塑造国家安全学生理解总体国家安全观，初步掌握国家安全各领域内涵及其关系。学生认识国家安全对国家发展的重要作用，树立忧患意识，增强自觉维护国家安全的使命感。

10. 信息技术

该课程为公共基础课。通过本课程的学习，帮助学生认识信息技术对当今人类生产、生活的重要作用，理解信息技术、信息社会等概念和信息社会特征与规范，掌握信息技术设备与系统操作、网络应用、图文编辑、数据处理、程序设计、数字媒体技术应用、信息安全等相关知识与技能，综合应用信息技术解决生产、生活和学习情境中的各种问题。在数字化学习与创新过程中培养独立思考和主动探究能力，不断强化认知、合作、创新能力，为职业能力的提升奠定基础。教学方法采用理实一体的教学形式。

11. 信息技术应用

该课程为本专业公共基础课，是《信息技术》的进阶课程。通过本课程的学习，使学生的信息素养和信息技术应用能力得到进一步提升，帮助学生增强信息意识、提升计算思维和发展能力。课程主要讲授高级文档处理、电子表格处理、演示文稿制作、信息检索、信息素养与社会责任等内容。教学方法采用理实一体的教学形式。

12. 专业认知和职业素养D

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分析等。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。

13. 军事技能训练

该课程为本专业公共基础课。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。

14. 基础英语

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。

15. 大学语文

该课程为本专业公共基础课。该课程旨在培养学生语文素养、人文精神和各种综合素质，融语文教育的工具性、人文性、审美性于一体，在大学素质教育课程中处于基础和核心的地位。本课程重在选取古今中外各种题材的优秀文学作品供学生学习和欣赏，并兼顾写作知识和方法指导，通过听、说、读、写的训练，帮助学生拓展知识、开阔视野、增强素质、陶冶情操，更好的培养文学趣味和欣赏水平，为学生的专业学习和终身发展夯实基础。

16. 体育

该课程为本专业公共基础课。本课程是本专业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、灵敏、协调、平衡等身体基本素质，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。该课程是根据《全国普通高校体育课程教学指导纲要》、《国家学生体质健康标准》等国家相关体育的法律法规，进行科学、系统地身体素质训练，学习田径、体适能、足球、篮球、排球、乒乓球、羽毛球、网球、武术、跆拳道、健美操、拓展训练等运动技能，辅以理论讲解、示范演练。

17. 思想道德与法治

该课程为本专业公共基础课。课程引导学生树立理想信念，弘扬爱国主义精神，全面提升职业道德素质。主要内容是讲授马克思主义的人生观、价值观、道德观、法治观，社会主义核心价值观与社会主义法治建设的关系，帮助学生筑牢理想信念之基，培育和践行社会主义核心价值观，传承中华传统美德，弘扬中国精神，尊重和宪法法律权威，提升思想道德素质和法治素养。

18. 毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论

该课程为本专业公共基础课。通过本课程的学习，使学生深刻认识中国共产党领导人民进行的革命、建设、改革的历史进程、历史变革、历史成就。主要内容是讲授中国共产党把马克思主义基本原理同中国具体实际相结合产生的马克思主义中国化时代化的理论成果，帮助学生理解毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观、习近平新时代中国特色社会主义思想是一脉相承又与时俱进的科学体系，引导学生深刻理解中国共产党为什么能、中国特色社会主义为什么好、马克思主义为什么行，坚定“四个自信”。

19. 习近平新时代中国特色社会主义思想概论

该课程为本专业公共基础课。本课程通过系统讲授习近平新时代中国特色社会主义思想的核心要义、精神实质、丰富内涵、实践要求，结合习近平新时代中国特色社会主义思想在京华大地的生动实践，帮助学生全面认识其时代意义、理论意义、实践意义、世界意义，深刻把握其中贯穿的马克思主义立场观点方法，进一步增强“四个意识”，坚定“四个自信”，做到“两个维护”，努力成长为担当民族复兴大任的时代新人。

20. 形势与政策

该课程为本专业公共基础课。课程引导学生正确认识世界和中国发展大势，正确认识中国特色和国际比较，正确认识时代责任和历史使命，正确认识远大抱负和脚踏实地，帮助学生准确理解当代中国马克思主义，深刻领会党和国家事业取得的历史性成就、面临的历史性机遇和挑战。主要内容是讲授党的理论创新最新成果，新时代坚持和发展中国特色社会主义的生动实践，马克思主义形势观、政策观、党的路线方针政策、基本国情、国内外形势及热点难点问题。

21. 军事理论课

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。

22. 国家安全教育（二）

该课程为本专业公共基础课。通过本课程的学习，使学生能够深入理解和准确把握总体国家安全观，牢固树立国家利益至上的观念。全面增强学生的国家安全意识，提升维护国家安全能力，为培养社会主义合格建设者和可靠接班人打下坚实基础，以总体国家安全观为统领，坚持和加强党对国家安全的领导，增强国家意识，强化政治认同，坚定道路自信、理论自信、制度自信、文化自信，践行社会主义核心价值观。主要内容是讲授政治安全、国土安全、军事安全、经济安全、文化安全、社会安全、科技安全、网络安全、生态安

全、资源安全、核安全、海外利益安全以及太空、深海、极地、生物等不断拓展的新型领域安全。

23. 职业生涯规划 and 就业指导D

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。

24. 心理素质训练

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和提升心理自我调节能力，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。

25. 法律素养与实务

该课程为本专业公共基础课。通过本课程的学习，培养学生的法律意识和基本的法律实务能力，使学生提升法律素养。本课程主要讲授我国的基本法律制度、基本法律素养、一般法律问题处理的能力、方法。本课程以案例教学为主，穿插真实法律事件、微资料、思考题、实训项目，实现“教学做一体化”，特色鲜明，实用性强。

26. 劳动教育

该课程是一门公共基础课程、劳动实践课程。该课程以生产劳动和服务性劳动为主，围绕绿色校园创建、校园环境维护、农作物种植等方面开展。通过本课程的操作性学习环节，使学生更好地掌握劳动知识与劳动技能，树立正确的劳动观念，培养学生的劳动技能、实践技能、创新意识和社会责任感。

(二) 专业（技能）课程

1. 专业基础课程

(1) 管理学

该课程为本专业的专业基础课。通过理论学习、技能训练和社会实践活动，使学生掌握管理学基本原理、工具和方法，树立现代管理的思想观念，培养管理者的素质，懂得运用管理学的基本原理、工具、方法和过程进行管理实践，为后续专业课程的学习打好基础。本课程主要讲述管理学概论、管理学的发展史及主流的理论和代表观点，管理的四大基本职能等内容，是理论性与实践性较强的专业基础课程。

(2) 组织行为理论与实务

该课程为本专业的专业基础课。通过本课程的学习，培养学生在工作岗位中深入理解个体行为在组织中的动因，理解群体行为的原理，有助于提升在工作岗位的适应能力。本课程的主要内容分为三个部分，一是学习个体行为形成的基本过程和原因，二是学习群体行为的固定模式和原因，三是学习组织行为的特点，穿插学习领导作为特殊群体的行为理论知识。学习本课程后，学生可以独立分析个体行为和群体行为的原因，预测个体及群体行为的发展趋势，利用激励理论激励和引导他人的行为。本课程教学方法采用案例分析、小组讨论、辩论等方式。

(3) 社会保障理论与社会保险法

该课程为本专业的专业基础课。通过本课程的学习，为学生毕业从事劳动与社会保障岗位提供专业理论知识与业务内容。本课程以社会保障理论和社会保险法规定为主线，从社会保障的工作基础、社会保障的分类实务、社会保障工作流程和争议处理多个方面进行介绍，主要内容包括社会保障管理体系、社会保障基金管理、社会保险法即养老保险、医疗保险、工伤保险、失业保险、生育保险、社会优抚、社会福利、社会救助与补充保障。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。

(4) 人力资源管理实务

该课程是本专业的专业基础课。学习本课程满足的是本专业就业面向人力资源管理相关岗位所需的基本理论和操作实务方面的要求。主要内容为人力资源各职能模块在实际业务当中的工作范畴、工作流程、所需工作方法、主要的风险控制等。在讲解相关模块实务操作的过程中，需要补充相应的理论知识，包括人力资源管理理念，不同国家人力资源现状，以及人力资源管理不同理论的差异等。课程的教学目标：掌握人力资源管理相关内容的实际操作技能，能独立分析设计并完成相关操作要求。本课程教学方法采用软件训练、表单制作、案例分析等方法，实践为主，穿插理论讲解。

(5) 企业经营管理法律实务

该课程为本专业的专业基础课。通过本课程的学习，学生对企业组织法、企业经营法、企业管理法、社会保障法和社会争诉法等有一定的认识和理解。主要内容为《公司法》、《合伙企业法》、《民法》、《物权法》、《合同法》、《知识产权法》、《侵权责任法》、《税收法》、《金融法》、《产品质量法》、《财务管理法》、《公平交易法》、《消费者权益保护法》、《劳动法》、《社会保险法》中有关企业经营管理的相关规定，通过法条讲解、案例分析等方法，强化学生对理论知识的理解，并讲理论和实践相结合，更好地将理论运用于实践。

2. 专业核心课程

(1) 人力资源岗位技能训练

该课程是本专业的专业核心课。主要目的是训练学生在企业经营管理过程中对于人力资源使用的实践技能。课程利用人力资源管理技能

软件作为教学平台，通过分析不同企业的经营案例，让学生分组模拟经营对抗，利用对人力资源招聘和人员工资设置提升企业经营利润，从而提升学生对企业在人力资源利用方面的真实感受。本课程在模拟对抗过程中，需要补充相应的企业战略、竞争理论、财务知识、市场营销等方面的知识。教学目标是：学生灵活应用所学知识，能及时在模拟对抗中调整战术取得成绩的提升，在模拟对抗中深化所学知识。本课程以实践训练为主，教学方法主要是教师演示，学生操作并对抗竞争的方法。

（2）薪酬管理

该课程是本专业的专业核心课。目的是培养学生在本专业学习的基础上可以深入到职业细分的岗位上能做的更专业。本课程以人力资源管理具体的劳资岗位技能要求，深入讲解岗位工作的各项要求，在薪酬设计方面着重理念和实务相结合，培养学生实践操作能力。教学目标是：学生理解劳资岗位的基本工作内容和业务流程，能利用电子表格设计简单的薪酬模板，能理解薪酬在人力资源管理中起到的激励作用。本课程的教学方法主要有任务驱动、小组讨论和模拟操作等。

（3）劳动法理论与实务

该课程是本专业的专业核心课。通过本课程的学习，学生掌握劳动法与劳动合同法全部的法律条款，能灵活运用相关条款分析劳动用工中出现的各种不合规事件，熟悉企事业单位用工标准，熟悉用人单位和劳动者本人的权利和义务以及承担的法律风险，同时培养学生对国家在劳动法律法规方面要求的深入理解。通过讲述劳动法与劳动合同法的基本知识，重点在于劳动法的相关法律条款的学习，系统介绍有关劳动法的理论，劳动法的历史发展，劳动法所规定的劳动标准以及劳动争议的处理制度，通过本课程讲授能提高劳动法的教学质量和符合法学劳动法教学的需要。本课程以理论教学为主，采用案例分析、小组讨论为主的教学方法。

（4）劳动争议处理实务

该课程是本专业的专业核心课。以培养学生劳动争议处理能力为主。本课程以我国的《劳动法》、《劳动合同法》、《劳动争议仲裁调解法》、《企业劳动争议处理条例》和有关的配套规章为依据，比较全面讲解我国劳动争议处理制度，包括调解制度、劳动争议仲裁制度、劳动争议诉讼制度，还介绍了劳动争议的协商制度。本课程力求满足高职学生学习特点，以培养学生综合劳动争议处理能力为主，同时兼顾人力资源管理的视角，培养学生的实践能力之目的。教学目标：培养学生针对复杂劳动纠纷能快速理清事实关系，分辨劳动纠纷的本质问题，提出解决劳动争议的正确方法，并具备防范劳动争议给企业、社会带来风险的意识。本课程教学方法主要有案例分析、庭审观摩、小组研讨等。

（5）劳动关系管理实务

该课程是本专业的专业核心课。培养学生深入理解劳动关系是社会中最广泛最重要的一种关系，稳定和谐的劳动关系不仅关系到社会稳定，还是社会快速发展的重要基础。本课程从分析劳动者与用人单位两者对立统一的关系，从分析双方权利与义务的划分上面，讲解劳动关系是一种随着劳动力发展和人类社会进步而确立的一种关系。主要教学内容是劳动关系管理案例的多重透视，劳动合同管理实践，劳动关系运行管理，劳动争议处理程序模拟。教学目标是：学生能深入理解劳动关系的意义，能从劳动者和用人单位双方分析他们之间产生的矛盾，能理解劳动关系的本质是合作和斗争的统一体。本课程以理论讲解为主，采用案例分析、小组讨论等教学方法。

（6）社保业务经办实务

该课程是本专业的专业核心课。以培养学生社会保险业务办理的实践能力为目的。课程围绕社会保险的相关法律法规，在讲解五险的理论知识的基础上，重点讲解社会保险的实务办理流程。通过社会保险实训平台和社会保险沙盘软件，让学生模拟社会保险从企业到社保中心的整体运作过程，掌握在社会保险业务办理过程中所需要的各类证明文件、表单、文书等的填写，掌握不同社会保险业务办理流程的要点。教学目标是：要求学生熟悉各类保险的办理流程，熟悉不同流程对各类证明文件资料的需求，了解国家社会保险政策的基本要求，能胜任相关岗位的要求。本课程以实践训练为主，利用软件采用学生填写数据，穿插讲解理论等教学方法。

3. 专业拓展课程

（1）数字化文字录入训练（一）

该课程是本专业的专业拓展课。该课程作为电脑打字实训课的先行基础课程，聚焦学生文字录入核心能力的启蒙与奠基，立足本专业对文书处理效率的基础需求，系统传授计算机文字录入的基础理论与实操方法。课程核心内容涵盖键盘布局认知、标准指法规范、拼音录入法基础规则及简单文本录入技巧，通过阶梯式的基础练习、单字与词语录入训练，帮助学生养成规范的打字姿势与指法习惯，破除“一指禅”等低效录入方式。同时，结合专业相关的基础常用词汇（如“仲裁”“监察”“社保”等）开展针对性训练，使学生初步建立录入与专业场景的关联认知，最终达成每分钟60字的基础录入速度目标，为后续深入训练筑牢根基。

（2）就业促进法律实务

该课程是本专业的专业拓展课。该课程以《中华人民共和国就业促进法》为核心，系统串联劳动合同法、社会保险法等关联法律法规中与就业促进相关的内容，构建“理论认知—规范解析—实务应用”的三阶课程体系。课程内容涵盖就业促进的法定原则、政策框架、公平就业保障制度、就业服务与管理规范、职业教育与培训支持机制、就业援助特殊保障等核心模块，重点解析性别歧视、地域歧视、学历歧视等典型就业歧视纠纷的认定标准，以及就业服务机构、用人单位、劳动者在就业促进中的权利义务边界。教学中结合劳动仲裁委、监察大队的真实案例，通过案例研讨、模拟仲裁、实务情境分析等方式，强化学生对就业促进法律规范的应用能力，培养其处理就业歧视投诉、就业援助实务、就业政策执行监督等专业技能，为后续从事劳动仲裁、监察及就业服务相关工作奠定坚实基础。

（3）数字化文字录入训练（二）

该课程是本专业的专业拓展课。该课程作为数字化文字录入训练（一）的进阶课程，承接前期基础指法与录入习惯的培养成果，聚焦录

入速度提升与专业场景适配能力强化，进一步贴合本专业文书处理、案件记录等核心岗位的高效录入需求。课程在巩固拼音输入法熟练度的基础上，引入录入效率优化技巧（如简拼运用、常用词自定义等），重点开展长句录入、段落录入及专业文本录入训练，训练素材大量选取仲裁申请书片段、监察笔录摘要、社保政策条文等专业相关文本，强化学生对专业术语、复杂句式的录入适应性。通过限时录入、错漏修正训练、速度阶梯突破等实操模式，逐步提升学生录入的准确性与流畅度，最终达成每分钟80字的进阶录入速度目标，为后续电脑打字实训及专业文书处理课程提供核心能力支撑。

（4）纠纷解决实务

该课程是本专业的专业拓展课。该课程是在学生对劳动与社会保障有关课程学习的基础上，了解矛盾纠纷预防与解决有关理论与实践；了解纠纷解决的协商、调解、仲裁与诉讼四大解决机制及流程；并与所开设的《劳动争议处理实务》课程中的协商、调解、仲裁、诉讼予以区别。根据解决四大解决机制及流程对婚姻家庭、继承、相邻关系、物业等纠纷的典型案例依据法律进行分析，提升基本知识的掌握和运用能力。

（5）人力资源常用软件应用

该课程是本专业的专业拓展课。通过该课程的学习，学生能掌握各种办公软件在人力资源管理过程中的应用，并运用适合的软件解决相应的工作问题。主要教学内容包括，应用WORD制作人力资源管理中出现的各种文件，应用 EXCEL 制作基础的花名册、劳动合同台账、考勤表、培训成绩表、考核结果统计表等，应用基础统计公式实现求和、分类计数、平均值等功能。应用数据透视表高效实现人事数据多表分类统计分析和动态透视图直观显示。针对企业招聘选拔需求、培训评估需求、绩效反馈需求、薪酬测算需求、人才盘点需求等，设计相应的 EXCEL 统计表收集数据、收集统计公式统计数据，培养数字思维，从数据中挖掘信息，并通过图表呈现汇报、支持管理决策。

（6）人才招聘与测评实务

本课程为本专业的专业拓展课，也是人力资源管理师（四级）这一职业技能等级证书的融通课程。课程目标旨在帮助学生掌握招聘流程、人员素质测评等理论知识，提升分析解决实际问题、职场沟通等能力，并树立正确职业价值观。课程内容涵盖招聘环境分析、实施决策、发展趋势，以及人员测评原理、心理测量、面试方法、评价中心技术等。教学采用理论教授、案例分析、角色扮演等多元方法，助力学生将理论与实践紧密结合。

（7）劳动经济学

该课程是本专业的专业拓展课。目的是培养学生在本专业课程学习的基础上能在以后的专业领域有更高的视野和更大的发展。本课程以简单的经济学知识为依托，重点讲解劳动力市场相关的概念和劳动经济学的分析方法，使学生具备劳动力市场的宏观分析能力。教学目标是：学生可以用经济学的方法分析劳动市场的发展状况，预测不同行业劳动力需求和供给趋势，为企业做好人力储备工作提供建议。本课程的教学方法以讲解为主，采用数据分析、案例分析等方法。

（8）电脑打字（实训）

该课程是本专业的岗前培训课程。以电脑打字与文字处理为主要学习对象，通过讲述和训练，使学生在熟悉键盘操作、了解汉字输入特点的基础上，熟练掌握拼音输入法。本课程的任务在于培养学生熟练掌握中、英文录入操作技能，提高学生能力与素质，培养学生的动手能力，为即将到来的职场工作打下良好的汉字录入基础。通过大量的课堂练习，全面提升学生的听打和看打的速度，促进学生形成良好录入习惯和较快的录入速度。

（9）劳动仲裁（实训）

该课程是本专业的岗前培训课程。教学任务是尽可能将所有涉及的劳动争议疑难问题提出来，分门别类，将规范性文件和相关判例一一罗列，在案例的选取方面，尽量选取近一时期仲裁院的生效判决。教学过程中特别注重教学方法的科学性，即概述案情、精选观点、突出矛盾，针对焦点，此可以使得裁判规则和实然处理结果互为照应，尽力呈现出同类案件的处理态势，为劳动争议案件的参与者处理此类案件时，从程序到实体、理论到实践方面提供全面而具体的参照。通过本课程的学习，为即将走进仲裁院实习的学生和即将从事人力资源管理工作的学生，提供必要的实践案例，丰富学生的专业知识并提升专业实践能力。

（10）求职就业（实训）

该课程是本专业的岗前培训课程。该课程针对大三即将毕业实习的学生开设，通过课程学习进一步拓展人际关系与沟通技巧，课程将教授学生如何建立良好的人际关系，提高沟通表达能力，使学生在求职过程中能够更好地展现自己，给招聘者留下深刻印象。该课程引导学生掌握各种择业技能：如简历的准备，公文写作、面试的技巧、面试礼仪、如何选择、如何决策以及找工作的技能、以及就业过程中的办公技能和技巧，通过岗位培训，使学生学会有效利用就业信息，提高就业竞争力及创业能力。主要采用的教学方法：采用教学与训练相结合的方式，主要采取典型案例分析、情景模拟训练、小组讨论、角色扮演、社会调查等。求职就业实用技能训练课程旨在帮助毕业生顺利步入职场，实现个人价值，课程内容丰富、实用性强，为学生提供了全面、系统的求职指导，助力他们在激烈的就业竞争中脱颖而出。

（11）办公软件应用（实训）

该课程是本专业的岗前培训课程。该课程为本专业拓展课程。通过本课程学习让学生掌握常用的处理图文表格演示汇报的办公软件使用方法，学会图文编辑和排版、数据采集和分析、PPT制作和展演等实务工作技巧。课程内容包括长文档编辑、图文排版设计、数据批量采集录入、数据图表分析、PPT制作、PPT展示效果美化等等。课程采取理论与实践相结合的教学方法，运用案例教学、情景教学、小组合作、任务驱动、服务学习等教学方法在多媒体一体化教室开展教学。

（三）选修课程

1. 公共限选课

（1）数学（拓展模块）

该课程为本专业公共限选课。依据数学课程的性质、任务和目标，基于数学课程的基础性、发展性、应用性和职业性，兼顾学生的实际水平与职业生涯发展需要，通过数学课程的学习，提高学生数学学习的兴趣，增强学好数学的主动性和自信心。其中拓展模块一是基础模块内容的延伸和拓展，包括基础知识、函数、几何与代数、概率与统计；拓展模块二是帮助学生开拓视野、促进专业学习、提升数学应用意识的拓展内容。

（2）语文（职业模块一）（职业模块二）

该课程为本专业公共限选课。语文职业模块是为提高学生职业素养安排的限定选修内容，包含劳模精神工匠精神作品研读、职场应用写作与交流、科普作品选读等内容，引导学生认识人文素养教育对培养职业精神的意义，加深对人生价值与意义的理解，提高学生职业道德意识，培养敏捷的思维能力和快速组织语言的能力，扩大学生的知识视野，感受科学文化的魅力，认识科学精神的内涵，理解科学与人文的关系，培养求真务实的科学态度。

（3）英语（五）（六）

该课程为本专业公共限选课。英语职业模块是为提高学生职业素养，适应学生相关专业学习需要而安排的限定选修内容。可根据学生的专业领域选择相关主题，营造职场氛围，设计和开展职场场景中的语言实践活动，帮助学生运用恰当的学习策略，理解职场中不同类型语篇所传递的信息，了解中西方语言用词、结构和篇章逻辑的不同；在对主题意义探究的活动中，通过整合语言知识学习、语言技能发展、思维能力培养和学习策略运用，就与职业相关的话题进行有效交流，提升职场语言沟通能力；帮助学生了解中外企业文化，增强职业意识，促进其未来职业发展。

（4）体育与健康（二）（三）（四）

该课程为本专业公共限选课。该课程包括多个运动技能系列，每个运动技能系列由若干运动项目组成，以便学生对所选运动项目进行较为系统的学练。在每项运动项目中均涉及基本知识和技能、技战术、比赛规则及体育精神的培养等内容。通过科学指导和安排体育锻炼过程，满足学生学习、生活和职业生涯发展多样化需求。

（5）中华优秀传统文化

该课程为本专业公共限选课。通过本课程学习，拓展学生知识视野，丰富学生关于中国传统文化的知识积累，提升学生综合素质特别是人文素质，培养学生美好的思想道德素养，引导学生树立爱民族爱国家的高尚情操。帮助学生提升语言、思维、阅读、理解、分析等基本能力，为学生未来从业和社会生活提供素质支撑。

（6）应用文写作

该课程为本专业公共限选课。本课程从培养高素质、技能型人才的目标出发，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，通过任务法和案例分析，帮助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的应用文，以适应社会实践的需要，为学生未来职业发展打下良好的基础。

（7）音乐鉴赏

该课程为本专业公共限选课。通过本课程的学习，可以使学生了解音乐文化，提高对美的认知，具备基本的音乐文化知识，提升音乐鉴赏能力。课程主要讲授音乐基础知识、文化特性以及以音乐为主题的知识、故事等内容。用音乐的多样性，展示文化的多元性，开拓学生眼界。在潜移默化中培育学生的美好情操、健全的人格。教学方法主要为讲授、欣赏、展示，为学生提供科学、正规的指导，帮助学生精进音乐素质。

（8）美术鉴赏

该课程为本专业公共限选课。通过本课程的学习，使学生提升审美能力和文化素养。主要讲授美术发展的脉络、风格流派、欣赏鉴定方法等。课程采用“讲授-欣赏-感悟”三位一体的教学模式来激发学生对艺术的兴趣；将作品以多元化方式呈现，并结合现场观摩、场景模拟使学生增强体验感和学习兴趣；加深对美的理解，培养形象思维能力、分析能力和创新能力。

（9）习近平法治思想概论

该课程为本专业公共限选课。通过本课程的学习，使学生了解习近平法治思想是一个内涵丰富、论述深刻、逻辑严密、系统完备的科学理论体系，是马克思主义法治理论中国化最新成果，是习近平新时代中国特色社会主义思想的重要组成部分，是全面依法治国的根本遵循和行动指南，培养学生的法治意识和法治知识。主要内容是讲授习近平法治思想的鲜明特色、重大意义、丰富内涵、核心要义、科学方法和实践要求。

（10）法律与职业

该课程为本专业公共限选课。课程引导学生在“职业道德与法治”的基础上，进一步学习职业生涯中常用的法律知识，正确认识有关的法律关系，依法行使权利、履行义务，依法解决纠纷，维护合法权益，增强法治意识，提升法治素养，用尊法学法守法用法的实际行动，助力职业理想的实现，推动社会主义法治国家建设。

（11）改革开放史

该课程为本专业公共限选课。课程主要讲授改革开放从启动到发展历程的主流和本质，使学生了解中国改革开放的奋斗历程，珍惜改革

开放取得的辉煌成就，增强拥护中国共产党领导的自觉性，坚定走中国特色社会主义道路的信心。培养学生正确地世界观、人生观、价值观，帮助学生增强拥护中国共产党领导的自觉性，进一步坚定走中国特色社会主义道路的信心、坚定走改革开放道路的信心。

2. 专业限选课

(1) 劳动者权益保护

该课程为本专业的专业限选课。本课程讲授的是服务于劳动关系和谐运行的前提下劳动者权益的主要内容和具体救济方式。对于每一个进入劳动关系的劳动者，初步了解《宪法》、《劳动法》、《劳动合同法》、《社会保险法》等法律法规规定的各项权益，在此基础上明了自身的权益以及如何劳资关系中合理行为，按照社会通行的标准履行自己的劳动义务，一般情况下能够预见行为的后果，并能判断用人单位的行为是否合法。当自身权益被侵犯时，能够及时运用法律手段自我保护或者获得公共救济。课程主要运用案例教学的方式，具有培养人文情怀、培养理性自治公民、增强劳动者权益保护和稳定社会的功能。

(2) 民法原理与实务

该课程是本专业的专业限选课。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。

(3) 社会学

该课程为本专业的专业限选课。通过本课程的学习，使学生掌握社会学基本理论，加深对社会现象的认识，提高学生分析与研究复杂社会现象的能力，为今后从事劳动与社会保障相关工作打下坚实的基础。课程内容包括：个人与社会的关系、社会化与社会互动、初级群体与社会组织、社区与城镇化、社会分层与社会流动、社会制度与制度建设、社会问题及其对策、社会控制与社会治理、社会保障与社会工作、社会变迁与现代化。课程采取理论与实践相结合的教学方式，以理论教学为主，通过理论讲授、案例分析、情境教学、小组合作等教学方法在多媒体一体化教室开展教学。

(4) 现代企业管理

该课程是本专业的专业限选课。目的是让学生对现代企业的运营管理方式有所了解，使学生具备初步的解决企业管理实际问题的能力，以适应现代社会经济生活的需要。本课程是实用性较强，有助于改善学生的知识结构，提高学生的综合素质。通过本课程的学习，可以使学生正确、深刻地理解和全面系统地掌握管理科学的基本理论和现代企业管理的基本方法，提高分析问题和解决问题的实践能力，为日后进一步学习企业管理相关知识和人力资源管理相关知识奠定基础。本课程采用任务驱动、项目化方法进行教学。

3. 公共选修课

(1) 团队合作

该课程为本专业公共选修课。通过学习，学生能够了解团队的定义和5个构成要素，深刻理解和体悟团队的重要性和基本特征，掌握在高效团队建设中的控制技巧。通过互动游戏和案例分析，增进学生对团队特征的理解和体会，运用贴近学生生活的实例，启发学生思考高效团队建设的关键。

(2) 职场礼仪

该课程为本专业的公共选修课。“职场礼仪”课程以职场规范与素养提升为核心，致力于帮助学员掌握职场中塑造良好形象、促进有效沟通的关键技能。课程内容涵盖职场仪容仪表、着装规范、会面礼仪、电话与邮件沟通礼仪、会议礼仪、商务宴请礼仪等多个方面，同时结合职场新人入职、商务接待、跨部门协作等典型场景，解析礼仪要点与禁忌。通过理论讲解、案例分析、情景演练、示范教学等教学方式，助力学员将礼仪规范内化于心、外化于行，有效提升职业素养与个人形象，增强职场竞争力，营造和谐专业的职场人际关系。

(3) 沟通能力训练

该课程为本专业的公共选修课。课程围绕人际交往的核心技能展开，旨在帮助学员全面提升沟通效能。课程以沟通的基本原理、要素与类型为理论基石，系统涵盖语言表达、非语言沟通、倾听技巧、跨文化沟通、冲突处理等内容，同时聚焦职场、团队协作、客户服务等多元场景下的沟通策略。通过理论讲授、情景模拟、案例分析、角色扮演、小组讨论等多样化教学方式，引导学员将沟通理论转化为实践能力，有效改善表达逻辑性、倾听专注度与互动协调力，进而强化人际交往与团队协作能力，为职场发展与社会生活奠定坚实的沟通基础。

(4) 专业能力进阶

该课程为本专业的公共选修课。主要涵盖管理学和人力资源管理的核心知识点，旨在帮助学生系统掌握管理学基础理论与人力资源管理的实践技能。课程内容包括管理的基本职能、组织行为学原理、人力资源规划、招聘与选拔、培训与发展、绩效管理等核心模块。通过知识点学习、复习与刷题相结合的方式，课程注重理论与实践的融合，帮助学生提升专业素养和实际操作能力。教学采用讲授与互动练习相结合的方法，帮助学生巩固知识，提高解题技巧，为未来的职业发展奠定坚实基础。

(四) 实践教学环节

1. 认识实习

在学习主要专业课之前，通过参观等活动进行。旨在使学生对未来工作情景有所了解，获得感性认识，增进理论与实际的联系，为学习专业课做准备。主要通过案例讲解、模拟软件操作对工作内容有所了解，同时带领学生参观仲裁院、监察大队和社保局，在仲裁院旁听庭审，并在仲裁院周边就劳动人事争议事件进行社会调查。

	43	310094	体育(二)	B	36	4	32	2.0		√							2						
	44	360035	形势与政策(二)	A	8	8	0	0.25		√							0.5						
	45	360160	习近平新时代中国特色社会主义思想概论	B	48	40	8	3.0	√								3						
	46	360190	思想道德与法治(二)	A	16	16	0	1.0		√							1						
	47	0260194	体育(三)	B	36	4	32	2.0		√								2					
	48	0260337	劳动教育(七)	B	8	4	4	0.5		√								0.5					
	49	310163	基础英语(一)	A	64	64	0	4.0	√									4					
	50	310192	军事理论课	A	36	36	0	2.0		√								2					
	51	360036	形势与政策(三)	A	8	8	0	0.25		√								0.5					
	52	0260324	基础英语(二)	A	64	64	0	4.0	√										4				
	53	0260338	劳动教育(八)	B	8	4	4	0.5		√									0.5				
	54	360037	形势与政策(四)	A	8	8	0	0.25		√									0.5				
	55	360038	形势与政策(五)	A	8	8	0	0.25		√											0.5		
			小计		1802	1446	356	101.5			28.5	19.5	9.5	8.5	12	14	9	5	0.5	0.5			
专业基础课	1	090594	管理学	B	32	16	16	2.0	√								2						
	2	060251	社会保障理论与社会保险法	B	32	16	16	2.0	√									2					
	3	090825	人力资源管理实务	B	32	16	16	2.0	√									2					
	4	060040	组织行为理论与实务	B	32	16	16	2.0	√										2				
	5	091016	企业经营管理法律实务	B	32	16	16	2.0	√										2				
				小计		160	80	80	10.0							2		4	4				
专业核心课	1	091015	薪酬管理	B	32	16	16	2.0	√									2					
	2	091035	劳动法理论与实务	B	64	32	32	4.0	√									4					
	3	091040	人力资源岗位技能训练	B	64	32	32	4.0	√									4					
	4	091017	劳动关系管理实务	B	32	16	16	2.0	√										2				
	5	091020	社保业务经办实务	B	32	16	16	2.0	√										2				
	6	091036	劳动争议处理实务	B	64	32	32	4.0	√										4				
			小计		288	144	144	18.0									10	8					
专业拓展课	1	091037	数字化文字录入训练(一)	C	64	0	64	4.0		√			4										
	2	091038	就业促进法律实务	B	32	16	16	2.0		√			2										
	3	091039	数字化文字录入训练(二)	C	64	0	64	4.0		√			4										
	4	090919	纠纷解决实务	B	32	16	16	2.0		√									2				
	5	090934	人才招聘与测评实务	B	32	16	16	2.0		√									2				
	6	091018	人力资源常用软件应用	B	32	16	16	2.0		√									2				
	7	091021	劳动经济学	B	32	16	16	2.0		√									2				
	8	090935	电脑打字(实训)	C	16	0	16	1.0		√											4		
	9	090936	劳动仲裁(实训)	C	16	0	16	1.0		√											4		
	10	090937	求职就业(实训)	C	16	0	16	1.0		√											4		
	11	090938	办公软件应用(实训)	C	16	0	16	1.0		√											4		
			小计		352	80	272	22.0					6	4				8	16				
公共限选课	1	0260313	体育与健康(二)	B	36	4	32	2.0		√		2											
	2	0260314	体育与健康(三)	B	36	4	32	2.0		√			2										
	3	0260322	数学(三)	A	32	32	0	2.0	√				2										
	4	0260339	历史(三)	A	18	18	0	1.0	√				2										
	5	0260315	体育与健康(四)	B	36	4	32	2.0		√				2									
	6	0260323	数学(四)	A	16	16	0	1.0	√					1									
	7	360183	法律与职业	A	36	36	0	2.0		√				2									
	8	0260307	英语(五)	A	32	32	0	2.0	√								2						
	9	360175	改革开放史	A	16	16	0	1.0		√							1						
	10	0260295	应用文写作	A	16	16	0	1.0		√								1					
	11	0260302	中华优秀传统文化	A	16	16	0	1.0		√								1					
	12	0260308	英语(六)	A	32	32	0	2.0	√									2					
	13	360172	习近平法治思想概论	A	16	16	0	1.0		√								1					
	14	0260311	音乐鉴赏	A	16	16	0	1.0		√									1				
	15	0260312	美术鉴赏	A	16	16	0	1.0		√										1			
			小计		370	274	96	22.0				2	6	5	3	5	1	1					
专业限选课	1	090939	劳动者权益保护	B	32	16	16	2.0		√							2						
	2	020027	民法原理与实务	B	64	32	32	4.0		√							4						
	3	090638	社会学	B	32	16	16	2.0		√								2					
	4	010182	现代企业管理	B	32	16	16	2.0		√									2				
			小计		160	80	80	10.0							2	4	2	2					
	1	070173	企业文化	B	32	16	16	2.0		√						2							

公共选修课	2	090912	职场礼仪	B	32	16	16	2.0		√						2				
	3	090911	沟通能力训练	B	32	16	16	2.0		√						2				
	4	090940	专业能力进阶	B	32	16	16	2.0		√							8			
	小计					128	64	64	8.0							2	2	2	8	
实践教学环节	[090988]认识实习			C	120	0	120	4.0		√					1.5	1.5	1.5	1.5		
	[370003]综合素质教育（第二课堂）（五年制）			C	120	0	120	4.5		√					1	1	1	1	1	
	[090990]岗位实习			C	400	0	400	14.0		√									10	10
	[090991]毕业设计			C	320	0	320	10.0		√									8	8
	小计					960		960	32.5							2.5	2.5	2.5	2.5	19
总计					4220	2168	2052	224.0			28.5	21.5	21.5	17.5	23.5	27.5	30.5	38.5	35.5	18.5

说明：

1. 此表为课内理论教学和实践教学学时分配表。

2. 本专业总计4220学时，其中，理论教学学时数为2168学时，占总学时数的51.4%；实践教学学时数为2052学时，占总学时数的48.6%。

3. 课程类型(单一选项)：纯理论课(A类)/(理论+实践)课(B类)/纯实践课(C类)。

4. 学生在校期间，公共限选课须在《党史》《国史》《改革开放史》《社会主义发展史》《中华民族发展史》中选修一门。

5. 根据学院《综合素质教育暨“第二课堂成绩单”制度学分认定标准(试行)》规定，不再标注《综合素质教育(第二课堂)》课程学时数，学时数按照文件规定中学生具体参加活动学时数计算。

八、实施保障

(一) 师资队伍

1. 队伍结构

本专业现有专任教师5人。50岁以上的1人，35至50岁的3人，35岁以下1人，讲师5人。具有博士学位的教师1人，硕士学位的教师4人，具有双师身份的教师5人。

2. 专业带头人

本专业带头人原则上应具有副高及以上职称，能够较好地把握国内外行业、专业发展形势，了解相关行业对本专业人才的需求实际，教学设计、专业研究能力强，组织开展教科研工作能力强，在本区域或本领域具有一定的专业影响力。

3. 专任教师

专任教师均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%左右，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. 兼职教师

本专业现有校内兼职教师3人。50岁以上的2人，35至50岁的1人。副教授2人，讲师1人。副教授以上职称占专任教师的66%。具有硕士学位的教师3人，具有双师身份的教师3人。

此外，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，且具备中高级技术职称。

(二) 教学设施

1. 专业教室基本条件

本专业拥有标准教室、阶梯教室、智慧教室、实训教室四种教室，根据教学需求选择合适的教室类型进行教育教学活动。所有教室全部实现了多媒体化，基本配置包括台式计算机、投影仪、中控系统和音响系统。其中智慧教室安装了智慧黑板，为教师提供了丰富灵活的教学手段。学院还建设了教学监控中心，所有公共教学场所和实训室都纳入监控范围，为教学管理部门掌握教师授课情况和学生管理部门了解学生学习状态提供了便利条件。

2. 校内实训室

校内建设劳动社会保险实训室，按照和教学目标相关的教学软件，分别为社保实训软件、人力资源竞争对抗平台、人力资源实训平台，可以针对社保业务、企业人力资源管理岗位、企业运营管理等课程进行实践训练，提升学生实践操作技能。

3. 校外实训基地

校外在现有基础上开发多个实践实习基地，针对人才培养目标开展相应的技能训练。

序号 实践基地名称 实践项目

- 1 通州区劳动人事争议仲裁院 劳动争议仲裁案件处理、仲裁庭审记录
- 2 海淀区劳动人事争议仲裁院 劳动争议仲裁案件处理、仲裁庭审记录
- 3 海淀人社局行政执法科 劳动争议案件协调分类处理
- 4 朝阳区劳动人事争议仲裁院 劳动争议仲裁案件处理、仲裁庭审记录
- 5 西城区劳动人事争议仲裁院 劳动争议仲裁案件处理、仲裁庭审记录
- 6 大兴社保中心 企业社会保险申报业务办理、社保咨询与介绍、业务办理引导
- 7 大兴区劳动人事争议仲裁院 劳动争议仲裁案件处理、仲裁庭审记录
- 8 丰台区劳动人事争议仲裁院 劳动争议仲裁案件处理、仲裁庭审记录

9 昌平区劳动人事争议仲裁院 劳动争议仲裁案件处理、仲裁庭审记录

10 北京益联达管理咨询公司 职业介绍、人才招聘、人才岗位分析

（三）教学资源

1. 教材选用

根据学院教材选用的相关要求和标准，选择符合人才培养方案和课程标准要求的教材，并优先选用近三年发行的教育部高职高专规划教材或精品教材。所有教材的选用，均保证教材坚持正确政治方向、政治观点；教材内容是否准确无误，不违背专业知识；保证相同教学要求的同一门课程使用相同教材。

2. 图书文献配备

图书馆现有纸质图书55.26万册，能满足专业建设与改革、教学科学研究、人才培养等需要，方便师生查询、参考、借阅。

3. 数字资源配备

数字资源容量累计892T，包含电子图书148.18万册、电子期刊67.26万册、学位论文854.96万册、音视频累计时长29.95万小时。资源全面覆盖了各专业课程，形成了对学院教学和科研的有力文献保障。

4. 其他专业资源

实训室配备校外网络，学生可以随时查询最新社保政策，收集相关法律条文及资料；校园网配备三元网络教学资源平台，各课程可以从网上下载教学资源，以供课后学习；建设、配备与本专业有关的音视频素材、教学课件、数字化教学案例库、数字教材等专业教学资源库，种类丰富、形式多样、使用便捷、动态更新、满足教学。

（四）教学方法

教师根据不同课程要求，采用项目化教学、案例教学、任务驱动式教学、小组讨论、小组辩论、等方式，以学生为主的教学方法，应充分调动学生积极性，避免教师满堂灌的传统教学方法，引导学生动手动脑，使学生在课堂上得到充分锻炼。

（五）学习评价

要对学生整体学习进行全面评价，从知识到能力，避免单纯一次性书面考试评价。学生学习评价包括校内和校外行业专家评价两部分，校内有理论性考核和实践性考核，在每个学期末进行学习效果评价，校外评价为顶岗实习评价，以学生顶岗实习结束实习单位评价为依据。评价方法可以采用过程化、笔试、测试、实践操作、实习过程评价等。

（六）质量保障

1. 人才培养质量保障机制

本专业建立了专业指导委员会，对人才培养方案的运行进行指导。通过教学督导、学生反馈等方式动态监控教学，以“监控 - 分析 - 改进 - 再监控”闭环提升培养质量。加强院校两级教学督导，定期对教授授课质量进行检查督导

2. 学生学业评价制度

采用“课程考核 40% + 实践能力考核 30% + 综合素质考核 30%”模式。课程考核结合过程性与终结性评价，实践由校内外导师共同评价，综合考量学生多方面素养。

3. 教学管理机制

完善教学管理制度，搭建信息化管理平台。加强管理人员培训，建立量化考核机制，保障教学规范、高效运行。建立日常教学检查管理制度，从课堂管理到教师授课日常规章的遵守进行严格管理。

4. 教科研工作机制

将教科研成果与教师发展挂钩。推动成果转化，建立应用效果跟踪评价机制，提升教师教科研能力。

5. 毕业生跟踪反馈机制

利建立毕业生跟踪调研制度，了解毕业生在行业中的发展；用多种方式收集毕业生 3 - 5 年职业发展及培养满意度信息，据此优化人才培养方案。

6. 社会评价机制

邀请用人单位、行业协会、家长等参与评价，结合多方反馈，提升人才培养社会认可度。

九、毕业要求

根据专业人才培养方案确定的目标和规格培养规格，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。

主撰人：张晶

审核人：王奇峰

联系方式：89269847

联系方式：89269616