

江苏财经职业技术学院

法律事务专业 人才培养方案

二〇一三年六月三十日

法律事务专业人才培养方案

一、专业代码、招生对象、学制

1. 专业代码： 690104
2. 招生对象：普通高中毕业生或者同等学历者
3. 学制：三年，修业年限三至六年

二、专业培养目标

本专业面向中小企业、法律服务部门、基层司法行政部门中的法律工作岗位，培养具有与本专业未来工作岗位相适应的职业素质和职业道德，较强的学习能力和创新意识，掌握法律基本知识，具有处理法律事务的专业能力，能够适应基层行政执法部门、法律服务部门和中小企业的法律事务工作需要的高素质技术技能人才。

三、职业岗位群及人才培养规格

本专业毕业生就业岗位主要是面向中小企业法务人员；社区、乡镇司法所法律服务人员；法律服务所从事法律服务者；法院书记员；法官、检察官和律师助理等职业岗位人员。

（一）职业岗位群

职业岗位对应的主要工作任务及职业资格证书一览表

职业岗位	主要工作任务	职业资格证书
中小企业法务	为企业提供法律咨询 为企业起草管理规章制度 能够起草、审查合同等文件 撰写法律文书 以和解等非讼方式为企业解决纠纷 代理诉讼	
社区、乡镇司法所法律服务	与当事人联系、沟通 提供法律咨询 以非讼方式帮助当事人解决纠纷； 准确判断案情 收集与案件相关的证据 为当事人撰写法律文书 代理诉讼	
法律服务所	与当事人联系、沟通 提供法律咨询 以非讼方式帮助当事人解决纠纷； 准确判断案情 收集与案件相关的证据	

	为当事人撰写法律文书 代理诉讼	
法院书记员	庭审记录等汉字录入工作 撰写法律文书 整理卷宗	
法官、检察官、 律师助理	接待当事人 负责与案件当事人联系、沟通 协助律师立案 辅助法官、检察官、律师收集与案件相关的证据 撰写法律文书 协助法官、检察官、律师完成诉讼 整理卷宗	

（二）人才培养规格

1. 专业能力：培养学生按照一定方法独立完成任务的能力，解决实际问题能力，评价结果的能力。具有专业能力如下：

- （1）具有较强的分析案情、处理案件的能力；
- （2）具有较强的法律文书撰写能力；
- （3）具有收集证据的各种技能；
- （4）具有开庭、进行法庭辩论的能力；
- （5）具有较快的汉字录入能力；
- （6）具有基本的财务处理能力；

2. 方法能力：具备较强的语言文字表达和人际沟通能力，英语达到高职高专英语应用能力考试B级水平；熟练掌握计算机应用知识，能运用现代信息技术来获取和处理经济信息，参加全国计算机等级考试达到一级水平；能够正确认识自身能力，制定较为合理的职业生涯；具有主动学习意识，养成良好的学习习惯，能够自主学习所需知识；具备较高的决策能力。

3. 社会能力：具有健全的心理品质，能够较好地与人交流、沟通；具有较强的团队合作的精神和责任心。

四、毕业标准

学生必须达到下列要求，方可毕业：

1. 修满 134 学分，且所有必修课程考核必须合格，职业延展学习领域课学分达 16 学分。此外还需参加课外素质教育活动，并修满 10 个课外素质教育学分。
2. 完成各实践性教学环节的学习，成绩合格。

3. 必须获得本专业教学计划规定的技能等级证书。

毕业时应取得证书

序号	考 核 项 目	考核发证部门	等级要求	考核学期
1	英语等级考试	高等学校英语应用能力考核委员会	B 级	1-6
2	计算机应用能力	教育部考试中心	一级	2-6
3	汉字听录	本校	合格	4
4	法律文书撰写	本校	合格	4
5	初级秘书证	江苏省人力资源与社会保障厅	合格	5-6 (二选一)
	会计从业证	江苏省财政厅	合格	

4. 完成毕业设计或毕业论文，并通过毕业答辩。

五、以工作过程为导向构建课程体系的开发设计

1. 工作任务与职业能力分析

本专业对应的五个职业岗位的典型工作任务有：提供法律咨询、庭审记录等。

典型工作任务与职业能力分析表

典型工作任务	职业能力
T1: 提供法律咨询	A1-1: 能够熟记常用法律法规的规定 A1-2: 能够快速查询与案情有关的法律法规 A1-3: 能够准确判断案情 A1-4: 具备良好的表达能力 A1-5: 与当事人沟通的能力
T2: 审查、起草合同等文件	A2-1: 能够熟记常用法律法规的规定 A2-2: 熟练掌握合同等法律文件的格式、内容要求 A2-3: 能够准确、熟练地运用法言法语起草合同，语言精练准确 A2-4: 具备较强的职业责任感 A2-5: 具有严谨、细致的工作态度
T3: 撰写法律文书	A3-1: 能够熟记常用法律法规的规定 A3-2: 能够快速查询与案情有关的法律法规 A3-3: 熟悉起诉书、答辩状、代理词等各种常用法律文书的撰写要求 A3-4: 能够与当事人沟通交流，了解当事人的要求 A3-5: 根据当事人提供的案情准确撰写法律文书
T4: 庭审记录	A4-1: 具备基本的法律知识，能够简明扼要地记录当事人的主要观点 A4-2: 较快的汉字录入能力 A4-3: 熟悉庭审记录的格式、内容要求 A4-4: 庭审完毕后及时与当事人确认记录内容
T5: 接待当事人，与当事人沟通	A5-1: 了解当事人的案件情况 A5-2: 及时办理委托手续 A5-3: 安排当事人与律师见面沟通 A5-4: 了解当事人已掌握的证据 A5-5: 及时向当事人反馈案件进展 A5-6: 向当事人送达各种文书

T6: 收集证据	A6-1: 熟悉举证责任 A6-2: 能够根据案情判断所需证据 A6-3: 熟悉各种证据的收集要求 A6-4: 整理所收集到的证据 A6-5: 将证据与案情结合, 最大限度发挥证据的证明力
T7: 立案	A7-1: 能准确判断案件类型 A7-2: 熟悉立案所需的材料 A7-3: 熟悉立案程序 A7-4: 及时做好当事人与律师的沟通工作
T8: 出庭	A8-1: 熟悉各类案件的庭审程序 A8-2: 根据案情整理证据 A8-3: 进行必要的庭审记录 A8-4: 整理庭审文件 A8-5: 指导当事人审阅庭审笔录并签字
T9: 以非讼方式解决 纠纷	A9-1: 能够熟记常用法律法规的规定 A9-2: 能够快速查询与案情有关的法律法规 A9-3: 能够准确判断案情 A9-4: 具备良好的表达能力 A9-5: 与当事人沟通的能力
T10: 代理诉讼	A10-1: 能够熟记常用法律法规的规定 A10-2: 能够快速查询与案情有关的法律法规 A10-3: 能够根据案件需要收集证据 A10-4: 法律文书撰写能力 A10-5: 熟悉各类案件的庭审程序 A10-6: 具有法庭辩论的能力
T11: 整理卷宗	A11-1: 熟悉案情 A11-2: 牢记卷宗整理、装订的顺序及内容要求 A11-2: 按要求整理、装订卷宗并归档

注: ①表中“典型工作任务”栏以T开头进行编码, 例如“T2”表示第2项典型工作任务的代码。②“职业能力”栏以A开头进行编码, 例如“A2-2”表示第2项典型工作任务对应的第2项职业能力的代码。

2. 专业学习领域核心课程设置

将典型工作任务的职业能力结合岗位所对应的职业资格的要求, 归纳出提供法律咨询、撰写法律文书等个十一行动领域, 转换成四门对应的专业学习领域核心课程。

专业学习领域核心课程设置表

专业学习领域核心课程	典型工作任务	参考学时		
		第一学年	第二学年	第三学年
TC1: 民事法律事实认定与民事纠纷解决	T1;T2;T3;T5;T9	70		
TC2: 犯罪事实认定与刑罚裁量	T1;T3;T5;T9	70		
TC3: 民事案件审判与当事人诉讼权利实现	T4;T5;T6;T7;T8;T10;T11		56	

TC4: 刑事犯罪追究过程及当事人权利保护	T4;T5;T6;T7;T8;T10;T11		56	
总计（238 学时）		140	112	

注：表中“专业核心课程”栏以TC开头进行编码，例如“TC2”表示第2门专业核心课程的代码；

3. 专业核心课程学习情境总表

每门核心课程选取若干项目或任务作为情境教学的载体，职业行动领域的工作过程融合在项目或任务训练中，四门专业核心课程的学习情境汇总见下表。

专业核心课程学习情境总表

学习情境 核心课程	情境 1	情境 2	情境 3	情境 4	情境 5	情境 6	情境 7	情境 8	情境 9	情境 10
TC1: 民事法律事实认定与民事纠纷解决	了解民事法律与民事法律关系	理解民事法律行为和代理行为	了解诉讼时效和期间	认知人格权法律法规，保护民事主体人格权	掌握物权法律法规，处理物权纠纷	熟悉债权法律法规，确定债权债务关系	认识与适用继承法律法规	认定侵权行为，确定侵权赔偿责任		
TC2: 犯罪事实认定与刑罚裁量	刑事法律的基础理论、规则	犯罪行为、犯罪形态的认定	刑罚的种类及刑罚裁量	刑事法律分则的体系及与总则的关系	危害国家安全、国防利益犯罪	危害公共安全犯罪	破坏市场经济秩序、社会管理秩序犯罪	侵犯公民人身权利、民主权利犯罪	侵犯财产犯罪	贪污贿赂、渎职犯罪
TC3: 民事案件审判与当事人诉讼权利实现	了解民事诉讼，认知民事案件审判与当事人诉讼权利实现的基本原则与制度	理解和掌握民事案件的审判主体与当事人主体范围及各自诉讼地位	认识民事诉讼具体证据，理解和掌握证据的具体运用规则与技巧	认识各种审判保障制度，掌握其具体运用	熟悉一审审判程序，掌握当事人诉讼地位与权利	认知二审与再审审判程序，掌握当事人诉讼地位与权利	了解特别程序和执行程序，掌握当事人诉讼地位与权利			
TC4: 刑事犯罪追究过程及当事人权利保护	了解刑事犯罪追究过程与当事人权利保护的基本理论	认识刑事犯罪追究的主体，理解刑事犯罪追究过程的权力分配与保障	熟悉刑事诉讼证据，掌握证据在刑事犯罪追究过程中的应用	掌握刑事犯罪追究的启动程序	认识、掌握刑事案件一审程序和各主体权利义务	认识、掌握刑事案件二审程序和各主体权利义务	认识、掌握死刑复核程序及其功能	认识、掌握审判监督程序及其功能	了解执行程序，理解执行中的具体制度要求	了解刑事特殊程序

注：每门核心课程选取若干个项目或任务作为情境教学的载体，在教学过程中可根据实际情况选择不同的学习情境。

六、专业教学进程表

1. 专业教学进程安排

课程类别	课程编码	课程代码	课程名称	总学时	实践学时比例 (%)	学分	按学期分配 (周学时×周数)							考核	
							一	二	暑假一	三	四	暑假二	五	六	考试 考查
公共基础学习领域	C1-1	04031012	思想道德修养与法律基础	42	33	3	2×14W	14H							√
	C1-2	04031022	形势与政策	16	100	1		14H							√
	C1-3	04041032	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论	56	25	4				2×14W	2×7W+14H				√
	C1-4	04031042	大学生职业发展与就业指导	32	25	2		2×6W		4H	4H		2×6W		√
	C1-5	14011011	计算机应用基础	42	48	3		3×14W							√
	C1-6	21031011	体育与健康	112	88	7	2×14W	2×14W		2×14W	2×14W				√
	C1-7	21021031	大学语文	56		4	4×14W								√
	C1-8	05011011	大学英语	112		7	4×14W	4×14W							√
	C1-9	21041012	军事理论课	28		1	14×2W								√
	C1-10	21022052	科学技术基础	28		2	2×14W								√
	C1-11	22041002	大学生心理健康	28		2	2×14W								√
小计				524	32	36	16	11		4	4		2		

职业能力学习领域	TC1	04022041	民法基础	140	14	10	5×14W										✓
	TC2	04022051	刑法基础	112	18	8	4×14W										✓
	TC3	04023061	民事诉讼法	56	18	4			4×14W								✓
	TC4	04023071	刑事诉讼法	56	18	4					4×14W						✓
	TC5	04023021	合同法	56	14	4					4×14W						✓
	C2-1	01012012	会计职业基础	84	25	6					6×14W						✓
	C2-2	04023031	法律文书	42	25	3							3×14W				✓
	C2-3	04023051	商法原理与实务	84	14	6					3×14W						✓
	C2-4	04023041	行政法与行政诉讼法	56	14	4								5×12W			✓
	C2-5	04026082	房地产法	42	19	3							3×14W				✓
	C2-6	04026072	证据法	28	25	2								3×11W			✓
	C2-7	04026042	婚姻法	28	25	2								3×11W			✓
	C2-8	04082021	汉字听录	84	100	6				2×14W			2×14W				✓
职业能力学习领域	C2-9	04082011	秘书理论与实务	56	50	4				4×14W							✓
	小计			924		66											
	C2-9		会计实训	30	100	1				1W							✓
	C2-10		综合实训	30	100	1							1W				✓
	C2-11		暑期工学结合实践			2			2W					2W			
	C2-12		毕业顶岗实习	320	100	8									4W	16W	
职业能力学习领域	C2-13		毕业论文（设计）	160	100	4									4W	4W	
	小计			540		16	9	11		19			17	5			

职业素质	C3-1-1	04022021	法理学	28	25	2												3×11W		√
	C3-1-2	04026012	知识产权法	28	25	2												3×11W		√
	C3-1-3	04023062	劳动法	28	25	2												3×11W		√
	C3-1-4	04022012	宪法	28	25	2										2×14W			√	
																				
文化素质	C3-2-1		全院性公选课 1	27		2														
	C3-2-2		全院性公选课 2	27		2														
	C3-2-3		全院性公选课 3	27		2														
	C3-2-4		全院性公选课 4	27		2														
	C3-2-5		入学教育与军训	50		1		2W												
	C3-2-6		公益劳动	25	100	1									1W					
总分、总学时				2283		136		25	26					23	21		22			

注：①表中课程代码的编码方式如下

➤ 专业核心课程以 TC 开头，含义见表 1-1-2 的注释所述

➤ 非专业核心课程以 C 开头，公共基础学习领域课程代码为 C1，例如 C1-2 表示公共基础学习领域的第 2 门课程代码；专业学习领域课程代码为 C2，扩展学习领域为 C3，其中专业扩展课程代码为 C3-1,公共扩展课程代码为 C3-2.

②表中的学时数的表示方法有三种

➤ 理论课或者理论实践一体化课程学时数以“周学时 x 周数”例如：“4x7W”表示该课程为每周 4 学时，授课 7 周

➤ 纯实践性课程学时数以“周数表示”例如“2W”表示该课程连续安排 2 周，每周 30 学时。

➤ 讲座型课程学时数以“学时数”表示：例如“6H”表示该课程安排 6 学时的讲座

2. 学时与学分分配

学时分配表

学习领域		课程 门数	学 分	学时分配		备注
				学时	学时比例	
公共基础学习领域		10	36	524	23. 49	
职业能力学习领域		14	82	1464	63. 11	
职业延展 学习领域	职业素质延展	4	8	112	5. 02	
	文化素质延展	6	10	183	8. 38	
总计		34	136	2283	100	

注：理论与实践学时比例达到 49. 83：50. 16。

七、课程执行

1. 课程执行顺序

课程执行顺序表

周 学 期	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
一	入学教育与 军训			思想道德修养与法律基础（2）																复习考 试	
				体育与健康（2）																	
				大学语文（4）																	
				大学英语（4）																	
				民法基础（5）																	
				刑法基础（4）																	
				科学技术基础（2）																	
周 学 时			30	30	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23			
二	大学生职业发展与就业指导（2）														复习考试						
	计算机应用基础（3）																				
	体育与健康（2）																				
	大学英语（4）																				
	民法基础（5）																				
	刑法基础（4）																				
	汉字听录（2）																				
	秘书理论与实务（4）																				
周 学 时	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26			

三	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论（2）														会计实训				复习考试	
	体育与健康（2）																			
	商法原理与实务（3）																			
	会计职业基础（6）																			
	民事诉讼法（4）																			
	合同法（4）																			
	汉字听录（2）																			
周学时	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	30	23	23	23			
四	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论（2）							综合实训	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论（2）							复习考试				
	体育与健康（2）								体育与健康（2）											
	法律文书（3）								法律文书（3）											
	刑事诉讼法（4）								刑事诉讼法（4）											
	商法原理与实务（3）								商法原理与实务（3）											
	宪法（2）								宪法（2）											
	房地产法（3）								房地产法（3）											
	汉字听录（2）								汉字听录（2）											
周学时	21	21	21	21	21	21	30	21	21	21	21	21	21	21	21					
五	大学生职业发展与就业指导（2）												复习考试	顶岗实习						
	法理学（3）																			
	行政法与行政诉讼法（5）																			
	劳动法（3）																			
	知识产权法（3）																			
	证据法（3）																			
	婚姻法（3）																			
周学时	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22		30						
六	毕业顶岗实习																			
周学时	30																			

注：① 该表以学期为单位描写课程执行顺序，每个学期为 18 个教学周，其余两周为考试周。

② 课程名右侧括号中的数字代表课程的学时，例如：“英语 4”表示英语的周学时为 4，并行排课其他课程为单实践性课程，每周为 30 的学时

③ 毕业设计与答辩不纳入周学时计算

2. 排课说明

（1）除会计实训、汉字录入和综合实训课程采用实训方式外，其他实践周内的课程均采用理论实践一体化模式。

（2）理论实践一体化课程，以任务或者项目为载体实施教学，为了保证项目或者任务实施的连续性，排课时请 4 节或者 6 节连排。

（3）以讲座形式安排的课程或全院性选修课，不填入此表，也不计入周学时。

八、课外素质教育活动学分分配

学生课外素质教育项目分值表

活动主题	主要项目	具体内容	学 分	备 注
我的人生 我做主	一教育三竞赛	院级人文素质讲座	1 学分/3 次	本类在校期间 至少取得 2 学 分
		大学生职业生涯规划	1 学分/3 次	
创新改变世界 创业成就梦想	三创一比武	大学生实践创新项目	院级 1 学分/个、省级 2 学分 /个	本类在校期间 至少取得 1 学 分，最多 2 学 分
我阳光 我健康 我快乐	四活动一展示	体育社团活动	0.5 学分/个	本类在校期间 至少取得 1 学 分，最多 2 学 分
		素质拓展项目	1 学分	
		心理讲座、活动	0.5 学分	
做一个让人 喜爱的人	二创建二选拔	创建恩来班活动	1 学分/2 次	本类在校期间 至少取得 1 学 分，最多 4 学 分
		学生社团活动	1 学分/个	
		校园科技文化艺术活动	1 学分/5 次	
		志愿者活动 寒暑假社会实践活动	1 学分/4 次	
	自选项目	英语 A 级	非外语专业 0.2 学分	本类没有最 低学分求，取 得该学分可 以与其他类 学分互换
		英语四六级	非外语专业 0.3-0.6 学分 外语专业 0.2-0.4 学分	
		计算机二级	非计算机专业 0.6 学分 计算机专业 0.4 学分	
		普通话	0.3-0.6 学分	
		超过毕业条件以上职业资 格（技能）证书	0.5-1 学分	
		发表论文、获得专利	院级 0.2 学分/篇、公开出版 报纸 0.5 学分/篇、公开出版 省级刊物 1 学分/篇	
		文化、体育、技能等比赛 获奖	院级 0.1-0.4 学分/次、市级 0.3-0.6 学分/次、省级 0.7-1 学分/次	

九、专业师资的配置与要求

专业师资配置，是根据学习领域课程中的知识、技能、态度、以及理论实践一体化教学组织的要求来确定的。

1. 专业带头人的要求

具有较高的高职高专的教育认识能力、专业发展方向把握能力、教研教改能力、学术研究尤其是技术研究的开发能力、组织协调能力；能够带领专业建设团队构建

基于工作过程的“层次化、模块化”课程体系。

2. 专任教师、兼职教师的配置与要求

基于工作过程的学习领域课程教学，教师不再是简单的知识传授者，在理论实践一体化的教学过程中教师需要扮演着法律职业的组织者。进行学习领域课程教学的教师，需熟悉法律职业各具体工作任务的流程，并具备一定的法律实务经验，有较强的现场辩论和应变能力。本专业核心学习领域课程的师资配置与要求见下表：

师资配置与要求

核心课程	能力结构要求	专任教师		兼职教师	
		数量	要求	数量	要求
TC1: 民事法律事实认定与民事纠纷解决	熟悉我国民事法律理论和常用法律法规；具有一定的民事法律事实认定与民事纠纷解决经验；具有良好的语言表达能力	1	具有一定的民事案件代理经验	1	法律实务部门从事民事案件处理工作，经验丰富
TC2: 犯罪事实认定与刑罚裁量	熟悉我国刑事法律的相关规定和基本理论；具有一定的刑事案件处理经验；熟练掌握各种常见罪名的定罪量刑；具有较好的语言表达能力	2	具有一定的刑事案件处理经验；能够准确判断行为性质及所触犯的罪名	1	法律实务部门从事刑事案件处理工作，经验丰富
TC3: 民事案件审判与当事人诉讼权利实现	熟悉民事诉讼程序；熟悉我国民事诉讼法法律法规；了解诉讼当事人的各项权利及实现途径；良好的语言表达能力	1	具有丰富的民事诉讼经验，多次进行民事诉讼	1	实务部门专门从事民事诉讼，熟悉民事诉讼流程及当事人权利实现
TC4: 刑事犯罪追究过程及当事人权利保护	熟悉刑事诉讼程序；熟悉我国刑事诉讼法律法规；了解诉讼当事人的各项权利及实现途径；良好的语言表达能力	1	具有丰富的民事诉讼经验，多次担任辩护人	1	实务部门专门从事刑事诉讼，熟悉刑事诉讼流程及当事人权利实现

注：兼职教师指从企业聘请的具有相应技能资格证书和现场工作经验的人员

十、人才培养方案编制说明

1. 人才培养模式特色

本培养模式围绕“工学结合”这一核心理念，通过校内校外交互作用来实现培养目标。在校内该培养模式主要体现在各学期安排的实践环节（包括汉字录入实训、会计实训、综合实训等）中，而在校外该培养模式则主要是利用第一、第二学年暑期的专业实践及第六学期的顶岗实习来实现，通过与企业的密切合作，建立稳固的校外实习实训基地，并积极开展社会服务，使实践教学、社会服务相结合，以“工学结合”的方式在实际工作中巩固知识、提高技能，从而达到高职教育培养高素质、

高技能、创新型人才的培养目标。

校内培养模式的实践环节主要依赖于对校内实训基地的使用。本培养模式对校内实训基地的建设提出了较高的要求，而现有的校内基地的设备、条件完全能够满足本培养模式的需求。学生经过一段时间的理论学习，对法律职业有了初步的了解，实践环节的設置和及时开展，有助于进一步巩固所学内容，并在实际动手过程中进一步深化理论知识，以理论指导实践，以实践促进理论。

校外暑期实践和定岗实习则较为系统、全面，尤其是定岗实习，让学生全面接触法律职业，并在实务界人士指导下真正地从事该职业，并撰写出实习报告。根据实习内容不同，报告内容也各有侧重。中小企业实习学生主要侧重于实务问题的解决方法，法院、检察院书记员等岗位则偏重于庭审记录和程序问题；律师事务所实习学生需要实体、程序并重。实习报告由专门的指导老师负责阅读、评分，并结合实习单位指导教师的评价，最终完成鉴定。

2. 人才培养方案设计思路

2.1 本人才培养方案设计总体思路是：任务驱动，工学结合，基于工作过程。本方案以法律职业岗位群为就业目标岗位，对岗位典型工作任务和职业能力进行分析，确定人才培养规格。课程設置始终与职业能力相结合，注重实践，培养高素质、高技能、创新型法律专门人才。

2.2 核心课程設計思路

核心课程打破以知识传授为主要特征的传统学科课程模式，采用以职业任务和行动过程为导向的学习领域课程模式。根据学生对后续法律专业课程学习的需要以及未来就业岗位（群），广泛开展调研，在邀请法律实务界专家对民事法律岗位（群）典型职业工作进行项目任务与职业能力分析的基础上，采用工作过程系统化的课程开发技术，遵循“设计导向”的职业教育理念，确定课程学习领域目标和学习领域情境设计。紧紧围绕“任务驱动、项目导向，基于工作过程”来选择和组织课程的教学内容，让学生在学习情境中学习并掌握民事法律职业基础知识和基本技能，增强课程内容与职业岗位能力要求的相关性，培养学生具有敬业精神、团队合作和良好的职业道德修养。

学习领域情境设计的基本依据是：该门课程定位所涉及的工作领域和工作任务范围，充分体现高职课程的职业性和高等性。同时，在职业性和高等性两者间遵循了从职业性到高等性的路径选择。在每一个学习领域情境中，均设计若干项目任务，重视对学生职业能力的训练。而理论知识的选取则紧紧围绕项目任务完成的需要进行。以工学结合为基础，通过学校与地方法院的合作，充分开发教学资源，给学生提供丰富的实践机会，突出培养学生的综合素质和可持续发展能力。

十一、校内实训设备一览表

人文法律系（部）法律事务专业校内实训基地主要设备一览表

序号	实（验）训室名称	主要设备					设备总值 （万元）	备注
		设备名称	数量	设备单价 （元）	购置日期	设备 状况		
1	大模拟法庭	法台（6件套）	1	3690	2005.12.12		6640	
		审判椅	3	400	2005.12.12			
		当事人椅	5	350	2005.12.12			
2	模拟律师事务所	电脑桌	8	380	2007.12.16		40760	
		电脑椅	8	140	2007.12.16			
		沙发	4	550	2007.12.16			
		电脑	8	4300	2007.12.16			
3	模拟法庭	审判台	1	4600	2007.12.16		8050	
		审判员椅	3	550	2007.12.16			
		原被告椅	4	450	2007.12.16			

十二、校外实习基地一览表（十家企业）

人文法律 系（部） 法律事务 专业校外主要实训基地一览表

序号	实训基地名称	签订时间	校方 签订人	有效期 (年)	实训项目	主要实训内容	实训规模	备注
1	淮安市中级人民法院	2007.5	金涛	3	综合实训	法律文书写作； 机关应用文写作；卷宗整理、归档等	20人左右	
2	淮安市清浦区人民法院	2005.10	杨秀梅	5	综合实训		15人左右	
3	淮安市清浦区人民检察院	2005.7	杨秀梅	5	综合实训		15人左右	
4	淮安市清河区人民法院	2006.9	胡国建	5	综合实训		15人左右	
5	江苏淮安益新律师事务所	2005.1	胡国建	5	综合实训	取证；法律文书 写作；案件材料 整理、归档等	5人左右	
6	江苏淮安吴非律师事务所	2005.8	杨秀梅	5	综合实训		5人左右	
7	江苏淮安知源律师事务所	2005.5	金涛	5	综合实训		5人左右	
8	江苏淮安昊震翰律师事务所	2005.9	邬正龙	5	综合实训		5人左右	
9	江苏亿诚律师事务所	2006.8	金涛	5	综合实训		5人左右	
10	江苏维世德律师事务所	2005.12	胡国建	5	综合实训		5人左右	

十三、参与开发的主要人员一览表

人文法律系（部）法律事务专业人才培养方案开发人员一览表

序号	姓名	工作单位	职务	学历、学位	职称	研究专长	备注
1	金涛	江苏财经职业技术学院	人文法律主任	博士	副教授	商法	
2	费婷婷	江苏财经职业技术学院	教师	硕士	讲师	民商法	
3	陈树茂	江苏财经职业技术学院	教师	硕士	讲师	经济法	
4	胡国建	江苏财经职业技术学院	教师	硕士	讲师	诉讼法	
5	邬正龙	江苏财经职业技术学院	教师	大学本科	副教授	刑法	
6	杨秀梅	江苏财经职业技术学院	继续教育与国际交流学院副院长	大学本科	副教授	民法	

制（修）定人：费婷婷